

*Spedizione in abbonamento postale (50%) - Roma*

# GAZZETTA UFFICIALE

## DELLA REPUBBLICA ITALIANA

**PARTE PRIMA**

**Roma - Sabato, 10 dicembre 1994**

**SI PUBBLICA TUTTI  
I GIORNI NON FESTIVI**

**DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA  
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081**

---

**N. 155**

### **MINISTERO DELLE FINANZE**

**DECRETO MINISTERIALE 19 ottobre 1994, n. 678.**

**Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo, relativamente ai procedimenti di competenza di organi dell'Amministrazione delle finanze, ivi compresi il Corpo della guardia di finanza e l'Amministrazione autonoma dei monopoli di Stato.**

## S O M M A R I O

### MINISTERO DELLE FINANZE

<b>DECRETO MINISTERIALE 19 ottobre 1994, n. 678. —</b> <i>Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo, relativamente ai procedimenti di competenza di organi dell'Amministrazione delle finanze, ivi compresi il Corpo della guardia di finanza e l'Amministrazione autonoma dei monopoli di Stato . . . . .</i>	<b>Pag. 3</b>
--	---------------

### TABELLA

**Area n. 1. Rapporti con i contribuenti e gli utenti:**

1.1 Autorizzazioni e concessioni. . . . .	»	15
1.2 Certificazioni e registrazioni. . . . .	»	32
1.3 Ricorsi . . . . .	»	41
1.4 Rimborsi e agevolazioni fiscali . . . . .	»	43
1.5 Sospensioni, rateazioni e dilazioni	»	50
1.6 Altri procedimenti	»	55

**Area n. 2: Gestione delle risorse umane:**

2.1 Reclutamento e mobilità (personale civile)	»	69
2.2 Reclutamento e mobilità (personale militare) . . . . .	»	76
2.3 Stato giuridico (personale civile) . . . . .	»	78
2.4 Stato giuridico (personale militare) . . . . .	»	98
2.5 Trattamento economico (personale civile) . . . . .	»	131
2.6 Trattamento economico (personale militare) . . . . .	»	147
2.7 Trattamento di quiescenza (personale civile)	»	152
2.8 Trattamento di quiescenza (personale militare) . . . . .	»	186

**Area n. 3: Acquisizione e gestione delle risorse strumentali e dei servizi:**

3.1 Beni immobili . . . . .	»	195
3.1 Beni mobili	»	209
3.3 Servizi	»	224
Note . . . . .	»	247
Indice sistematico . . . . .	»	257
Indice analitico alfabetico . . . . .	»	283



# DECRETI, DELIBERE E ORDINANZE MINISTERIALI

## MINISTERO DELLE FINANZE

DECRETO 19 ottobre 1994, n. 678.

**Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo, relativamente ai procedimenti di competenza di organi dell'Amministrazione delle finanze, ivi compresi il Corpo della guardia di finanza e l'Amministrazione autonoma dei monopoli di Stato.**

### IL MINISTRO DELLE FINANZE

**Visti** gli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241;

**Vista** la legge 10 ottobre 1989, n. 349;

**Visto** il decreto legislativo 26 aprile 1990, n. 105;

**Vista** la legge 29 ottobre 1991, n. 358;

**Visto** il regolamento emanato con decreto del Presidente della Repubblica 27 marzo 1992, n. 287;

**Visto** il regolamento emanato con decreto del Presidente della Repubblica 9 giugno 1992, n. 336;

**Visto** il Regio decreto legge 8 dicembre 1927, n. 2258;

**Vista** la legge 23 aprile 1959, n. 189;

**Visto** il decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, come integrato e modificato dal decreto legislativo 18 novembre 1993, n. 470, e dal decreto legislativo 23 dicembre 1993, n. 546;

**Visto** l'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

**Udito** il parere del Consiglio di Stato, espresso nell'Adunanza generale del 4 luglio 1994;

**Vista** la comunicazione al Presidente del Consiglio dei Ministri, a norma dell'articolo 17, comma 3, della legge n. 400 del 1988, con nota del 24 settembre 1994, n. 11296/Gab.;

### ADOTTA

il seguente regolamento:

#### Art. 1

#### Ambito di applicazione.

1. Il presente regolamento si applica ai procedimenti amministrativi di competenza di organi dell'Amministrazione delle finanze, ivi compresi il Corpo della Guardia di finanza e l'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato, sia che conseguano obbligatoriamente a iniziativa di parte sia che debbano essere promossi d'ufficio.



2. I procedimenti di cui al comma 1 devono concludersi con un provvedimento espresso nel termine stabilito, per ciascun procedimento, nella tabella allegata, che costituisce parte integrante del presente regolamento e che contiene, altresì, l'indicazione dell'unità organizzativa responsabile del procedimento, dell'organo che adotta il provvedimento finale nonché della fonte normativa. In caso di mancata inclusione del procedimento nella allegata tabella, lo stesso si concluderà nel termine previsto da altra fonte legislativa o regolamentare o, in mancanza, nel termine di trenta giorni di cui all'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **Art. 2**

### **Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti d'ufficio.**

1. Per i procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data in cui l'amministrazione delle finanze abbia notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere.

2. Qualora l'atto propulsivo promani da organo o ufficio di altra amministrazione il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento, da parte dell'Amministrazione delle finanze, della richiesta o della proposta.

## **Art. 3**

### **Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti a iniziativa di parte.**

1. Per i procedimenti a iniziativa di parte il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda o dell'istanza.

2. La domanda o l'istanza deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti dall'amministrazione, ove determinati e portati a idonea conoscenza degli amministratori, e deve essere corredata della prevista documentazione, dalla quale risulti la sussistenza dei requisiti e delle condizioni richiesti da legge o da regolamento per l'adozione del provvedimento.

3. All'atto della presentazione della domanda è rilasciata all'interessato una ricevuta contenente, ove possibile, le indicazioni di cui all'articolo 8 della legge n. 241 del 1990. Le dette indicazioni sono comunque fornite all'atto della comunicazione dell'avvio del procedimento di cui all'articolo 7 della medesima legge n. 241 e all'articolo 4 del presente regolamento. Per le domande o le istanze inviate a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, la ricevuta è costituita dall'avviso stesso.

4. Ove la domanda sia ritenuta irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'interessato entro sessanta giorni, indicando le cause della irregolarità o della incompletezza. In questi casi il termine iniziale decorre dal ricevimento della domanda regolarizzata o completata.

5. Restano salvi la facoltà di autocertificazione e il dovere di procedere agli accertamenti di ufficio previsti rispettivamente dagli articoli 2 e 10 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, nonché il disposto di cui all'articolo 18 della legge n. 241 del 1990 e dell'articolo 19 della medesima legge come sostituito dal comma 10 dell'articolo 2 della legge 24 dicembre 1993, n. 537.

## **Art. 4**

### **Comunicazione dell'inizio del procedimento.**

1. Salvo che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, il responsabile del procedimento dà comunicazione dell'inizio del procedimento stesso ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti, ai

soggetti la cui partecipazione al procedimento sia prevista da legge o regolamento nonché ai soggetti, individuati o facilmente individuabili, cui dal provvedimento possa derivare un pregiudizio.

2. I soggetti di cui al comma 1 sono resi edotti dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale contenente, ove già non rese note ai sensi dell'articolo 3, comma 3, le indicazioni di cui all'articolo 8 della legge n. 241 del 1990. Qualora, per il numero degli aventi titolo, la comunicazione personale risulti, per tutti o per taluni di essi, impossibile o particolarmente gravosa, nonché nei casi in cui vi siano particolari esigenze di celerità, il responsabile del procedimento procede ai sensi dell'articolo 8, comma 3, della legge n. 241 del 1990, mediante la pubblicazione di un apposito atto, indicante le ragioni giustificative della deroga, nel Bollettino ufficiale del Ministero, negli albi dell'amministrazione, ovvero con altre forme idonee.

3. L'omissione, il ritardo o l'incompletezza della comunicazione può essere fatta valere, anche nel corso del procedimento, solo dai soggetti che abbiano titolo alla comunicazione stessa, mediante segnalazione scritta al dirigente preposto all'unità organizzativa competente, il quale è tenuto a fornire, nel termine di dieci giorni, gli opportuni chiarimenti o ad adottare le misure necessarie, anche ai fini dei termini posti per l'intervento del privato nel procedimento.

4. Resta fermo quanto stabilito dal precedente art. 3 in ordine alla decorrenza del termine iniziale del procedimento.

#### **Art. 5** **Partecipazione al procedimento.**

1. Ai sensi dell'art. 10, lettera a), della legge n. 241 del 1990, presso le sedi degli organi o degli uffici dell'amministrazione sono rese note, mediante affissione in appositi albi o con altre idonee forme di pubblicità, le modalità per prendere visione degli atti del procedimento.

2. Ai sensi dell'art. 10, lettera b), della legge n. 241 del 1990, coloro che hanno titolo a prendere parte al procedimento possono presentare memorie e documenti entro un termine pari a due terzi di quello fissato per la relativa durata, sempre che il procedimento non sia già concluso. La presentazione di memorie e documenti oltre il detto termine non può comunque determinare la proroga del termine finale.

#### **Art. 6** **Termine finale del procedimento.**

1. I termini per la conclusione dei procedimenti di cui alla tabella indicata al comma 2 dell'articolo 1, si riferiscono alla data di adozione del provvedimento finale ovvero, nel caso di provvedimenti recettizi, alla data in cui il destinatario ne riceve comunicazione; essi sono comprensivi, in ogni caso, dei tempi normalmente necessari per l'acquisizione dei pareri obbligatori.

2. Ove nel corso del procedimento talune fasi, al di fuori delle ipotesi previste dagli articoli 16 e 17 della legge n. 241 del 1990, siano di competenza di amministrazioni diverse dall'Amministrazione delle finanze, il termine finale del procedimento deve intendersi comprensivo dei periodi di tempo necessari per l'espletamento delle fasi stesse. A tale fine le amministrazioni interessate verificano d'intesa, entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, la congruità, per eccesso o per difetto, dei tempi previsti, nell'ambito del termine finale, per il compimento delle fasi medesime. Ove dalla verifica risulti la non congruità del termine finale, il Ministro delle finanze provvede, nella prescritta forma regolamentare, alla variazione del termine, a meno che lo stesso non sia fissato dalla legge.

3. I termini di cui ai commi 1 e 2 costituiscono termini massimi e la loro scadenza non esonera l'amministrazione dall'obbligo di provvedere con ogni sollecitudine, fatta salva ogni altra conseguenza dell'inosservanza del termine.

4. Nei casi in cui il controllo sugli atti dell'amministrazione procedente abbia carattere preventivo, il periodo di tempo relativo alla fase di integrazione dell'efficacia del provvedimento non è computato ai fini del termine di conclusione del procedimento. In calce al provvedimento soggetto a controllo il responsabile del procedimento indica l'organo competente al controllo medesimo e i termini, ove previsti, entro cui lo stesso deve essere esercitato.

5. Ove non sia diversamente disposto, per i procedimenti di modifica di provvedimenti già emanati si applicano gli stessi termini finali indicati per il procedimento principale.

6. Quando la legge preveda che la domanda dell'interessato si intende respinta o accolta dopo l'inutile decorso di un determinato tempo dalla presentazione della domanda stessa, il termine previsto dalla legge o dal regolamento per la formazione del silenzio-rifiuto o del silenzio-assenso costituisce altresì il termine entro il quale l'amministrazione deve adottare la propria determinazione. Quando la legge stabilisce nuovi casi o nuovi termini di silenzio-assenso o di silenzio-rifiuto, i termini contenuti nella tabella allegata si intendono integrati o modificati in conformità.

#### **Art. 7**

#### **Acquisizione obbligatoria di pareri e di valutazioni tecniche di organi od enti appositi.**

1. Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo e il parere non intervenga entro il termine stabilito da legge o da regolamento o entro i termini previsti in via suppletiva dall'art. 16, commi 1 e 4, della legge n. 241 del 1990, l'amministrazione richiedente può procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Il responsabile del procedimento, ove ritenga di non avvalersi di tale facoltà, partecipa agli interessati la determinazione di attendere il parere per un ulteriore periodo di tempo, che non viene computato ai fini del termine finale del procedimento ma che non può comunque essere superiore ad altri centottanta giorni.

2. Ove per disposizione di legge o di regolamento l'adozione di un provvedimento debba essere preceduta dall'acquisizione di valutazioni tecniche di organi od enti appositi e questi non provvedano e non rappresentino esigenze istruttorie ai sensi e nei termini di cui all'articolo 17, commi 1 e 3, della legge n. 241 del 1990, il responsabile del procedimento chiede le suddette valutazioni tecniche agli organismi di cui al primo comma del suindicato articolo 17 e partecipa agli interessati l'intervenuta richiesta. In tal caso, per il periodo di un anno dall'entrata in vigore del presente regolamento, il tempo occorrente per l'acquisizione delle valutazioni tecniche non viene computato ai fini del termine finale del procedimento. Entro il medesimo termine annuale il Ministro delle finanze individua in via generale, d'intesa con gli organi, amministrazioni o enti interessati, gli altri soggetti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti rispetto agli organi ordinari ai quali sia possibile richiedere in via sostitutiva le valutazioni tecniche, stabilendo i termini entro i quali le stesse devono essere rese; procede altresì, ove occorra, ad apportare le conseguenti modifiche ai termini finali stabiliti nella tabella allegata al presente regolamento. Fino a quando il Ministro non avrà provveduto in via generale, nei modi su indicati, il responsabile del procedimento provvederà di volta in volta a individuare gli organi o i soggetti ai quali richiedere in via sostitutiva le valutazioni tecniche.

**Art. 8**  
**Parere facoltativo del Consiglio di Stato.**

1. Quando il Ministro, fuori dei casi di parere obbligatorio, ritenga di dover promuovere la richiesta di parere in via facoltativa al Consiglio di Stato, il responsabile del procedimento partecipa la determinazione ministeriale agli interessati, indicandone concisamente le ragioni. In tal caso, il periodo di tempo occorrente per l'acquisizione del parere, dalla richiesta alla sua ricezione, non è computato nel termine finale del procedimento, ove il parere medesimo sia reso nei termini di cui all'articolo 16, commi 1 e 4, della legge n. 241 del 1990.

2. L'acquisizione in via facoltativa di pareri e di valutazioni tecniche di organi, amministrazioni o enti, al di fuori del caso di cui al precedente comma, ha luogo con l'osservanza del termine finale del procedimento.

**Art. 9**  
**Unità organizzativa responsabile del procedimento.**

1. Con riferimento agli uffici centrali e periferici dell'Amministrazione delle finanze, del Corpo della Guardia di finanza e dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato, deve intendersi per unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale la divisione o l'ufficio, centrale o periferico o la sua articolazione, ovvero il comando indicati nella tabella di cui al comma 2 dell'articolo 1.

**Art. 10**  
**Responsabile del procedimento.**

1. Il responsabile dell'unità organizzativa, ai sensi dell'articolo 5 della legge n. 241 del 1990, può affidare ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento.

2. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dall'articolo 6 della legge n. 241 del 1990 e dal presente regolamento e svolge tutti gli altri compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio nonché quelli attinenti all'applicazione della legge 4 agosto 1968, n. 15.

**Art. 11**  
**Organo competente per l'adozione del provvedimento finale**

1. Il provvedimento finale è adottato dal responsabile del procedimento di cui all'art. 12 ovvero dall'organo espressamente indicato nella tabella allegata, ferma restando la facoltà di delega ove consentita dalla legge.

**Art. 12**  
**Integrazione e modificazione del presente regolamento.**

1. I termini e i soggetti responsabili dei procedimenti amministrativi individuati successivamente alla data di entrata in vigore del presente regolamento saranno disciplinati con apposito regolamento.

2. Entro due anni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, e successivamente ogni tre anni, il Ministro delle finanze verifica lo stato di attuazione e apporta, nelle prescritte forme regolamentari, le modificazioni ritenute necessarie.

**Art. 13**  
**Pubblicità aggiuntiva.**

1. Il presente regolamento, oltre che pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, è reso pubblico mediante ulteriori forme e modalità stabilite dal Ministro delle finanze. Le stesse forme e modalità sono utilizzate per le successive modifiche e integrazioni.

2. Gli uffici tengono a disposizione di chiunque vi abbia interesse appositi elenchi recanti la indicazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria e del procedimento nonché del provvedimento finale, in relazione a ciascun tipo di procedimento amministrativo.

**Art. 14**  
**Entrata in vigore.**

1. Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale*.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Roma, 19 ottobre 1994

*Il Ministro:* TREMONTI

Visto, il Guardasigilli: BIONDI  
Registrato alla Corte dei conti il 10 novembre 1994  
Registro n. 3 Finanze, foglio n. 141

**REGOLAMENTO CONCERNENTE DISPOSIZIONI DI  
ATTUAZIONE DEGLI ARTICOLI 2 E 4 DELLA LEGGE 7  
AGOSTO 1990, N. 241, RIGUARDANTI I TERMINI E I  
RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI**



**TABELLA ALLEGATA AL REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE  
DEGLI ARTICOLI 2 E 4 DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241**



## LEGENDA

Con il completamento della riforma del Ministero delle finanze gli attuali uffici periferici dell'Amministrazione finanziaria verranno in gran parte soppressi (sezioni staccate delle Direzioni regionali delle entrate, sezioni staccate delle Direzioni compartimentali del territorio, Uffici delle imposte dirette, Uffici IVA, Uffici del registro, Uffici tecnici erariali e Conservatorie dei registri immobiliari) e le loro competenze saranno trasferite ad altri organi che nella seguente tabella figurano riportati **tra parentesi quadre**.

**AREA N. 1**  
**RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI E GLI UTENTI**



## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

## AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- |   |  |                          |
|---|--|--------------------------|
| 1 | <i>Autorizzazione a corrispondere in modo virtuale la tassa sui contratti di borsa (trasferimento di titoli o valori).</i> | <i>termine<br/>60 gg</i> |
|---|--|--------------------------|

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per gli affari giuridici e per il contenzioso tributario - **Div. X.**

Direttore generale del Dipartimento.

**NORMATIVA:** D.L. 30 giugno 1960, n. 589 convertito dalla L. 14 agosto 1960, n. 826.

- |   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
| 2 | <i>Autorizzazione all'uso del registro a schede mobili, anche con sistema meccanografico, per la registrazione dei premi e degli accessori relativi ad assicurazioni.</i> | <i>termine<br/>60 gg</i> |
|---|---|--------------------------|

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per gli affari giuridici e per il contenzioso tributario - **Div. X.**

Direttore generale del Dipartimento.

**NORMATIVA:** art. 7 L. 29 ottobre 1961, n. 1216.

- |   |  |                          |
|---|--|--------------------------|
| 3 | <i>Autorizzazione all'uso di foglietti per contratti di borsa predisposti direttamente dai contribuenti in luogo dell'uso dei foglietti bollati.</i> | <i>termine<br/>60 gg</i> |
|---|--|--------------------------|

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per gli affari giuridici e per il contenzioso tributario - **Div. X.**

Direttore centrale.

**NORMATIVA:** R.D. 30 dicembre 1923, n. 3278; art. 17 L. 5 gennaio 1956, n. 1; D.M. 15 maggio 1990.

**AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI****RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI**

- 
- 4 *Autorizzazione alla stampa dei documenti di accompagnamento dei beni viaggianti e delle ricevute fiscali.* *termine*  
90 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per gli affari giuridici e per il contenzioso tributario - **Div. XII.**

Direttore centrale.

**NORMATIVA:** D.P.R. 6 ottobre 1978, n. 627; artt. 10 e 11 D.M. 29 novembre 1978; D.M. 1 ottobre 1979; art. 1 D.M. 18 gennaio 1980.

- 
- 5 *Approvazione del modello di registratore di cassa e di altri apparecchi misuratori fiscali.* *termine*  
90 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per gli affari giuridici e per il contenzioso tributario - **Div. XII.**

Direttore centrale.

**NORMATIVA:** art. 1 L. 26 gennaio 1983, n. 18.

- 
- 6 *Autorizzazione al pagamento in modo virtuale dell'imposta di bollo.* *termine*  
30 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate.

Responsabile della sezione staccata.

[Ufficio delle entrate]

[Direttore dell'Ufficio]

**NORMATIVA:** art. 15 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

## AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 7 Autorizzazione all'uso di macchine bollatrici ai fini del pagamento dell'imposta di bollo. *termine*  
90 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate.

Responsabile della sezione staccata.

[Ufficio delle entrate]

[Direttore dell'Ufficio]

NORMATIVA: art. 9 D.M. 5 luglio 1973.

- 8 Autorizzazione alla vendita dei valori bollati. *termine*  
30 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate.

Responsabile della sezione staccata.

[Ufficio delle entrate]

[Direttore dell'Ufficio]

NORMATIVA: D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

- 9 Autorizzazione all'uso di uno speciale contrassegno da applicare sui mezzi di chiusura dei prodotti vinosi destinati alla vendita al consumo. *termine*  
20 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Ufficio IVA [Ufficio delle entrate].

Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: DD.MM. 4 maggio 1981 e 22 ottobre 1982.

**AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI****RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI**

- 
- 10 *Autorizzazione alla rivendita dei documenti di accompagnamento dei beni viaggianti e delle ricevute fiscali.* *termine*  
20 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Ufficio IVA [Ufficio delle entrate]

Direttore dell'Ufficio.

**NORMATIVA:** art. 10 D.M. 29 novembre 1978.

- 
- 11 *Autorizzazione all'uso di sistema automatico di distribuzione di biglietti.* *termine*  
60 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per gli affari giuridici e il contenzioso tributario - **Div. XI.**

Direttore generale del Dipartimento.

**NORMATIVA:** art. 6, 9° comma, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 640.

- 
- 12 *Autorizzazione all'uso di sistema automatico di accettazione delle scommesse.* *termine*  
60 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per gli affari giuridici e il contenzioso tributario - **Div. XI.**

Direttore generale del Dipartimento.

**NORMATIVA:** art. 9, 3° comma, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 640.

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

## AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 13 *Autorizzazione all'uso di sistema automatico centralizzato di distribuzione di biglietti gestito anche da soggetti diversi dagli organizzatori di spettacoli.* termine  
60 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per gli affari giuridici e il contenzioso tributario - Div. XI.

Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: art. 5, 2° comma, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 640.

- 14 *Autorizzazione al pagamento di vincite al lotto in alcune ipotesi non espressamente previste da norme.* termine  
90 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per gli affari amministrativi - Div. VIII.

Direttore centrale.

NORMATIVA: R.D.L. 19 ottobre 1938, n. 1933 convertito dalla L. 5 giugno 1939, n. 973 e successive modificazioni; art. 7 D.L. 30 settembre 1989, n. 322, convertito dalla L. 27 novembre 1989, n. 384.

- 15 *Autorizzazione al pagamento di vincite Enalotto in caso di mancata presentazione del regolare tagliando figlia.* termine  
90 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per gli affari amministrativi - Div. VII.

Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 18 Regolamento Enalotto (D.M. 29 ottobre 1957 e successive modificazioni).



## AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

- 16 *Autorizzazione a svolgere lotterie locali, tombole e pesche di beneficenza.* termine  
40 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Direzione regionale delle entrate.\*

Direttore regionale.\*

**NORMATIVA:** art. 40 R.D.L. 19 ottobre 1938, n. 1933 convertito dalla L. 5 giugno 1939, n. 973.

**NOTA:** \* in base all'art. 79, comma 6, del D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287, le Direzioni regionali delle entrate possono demandare la trattazione dei procedimenti di propria competenza alle rispettive Sezioni staccate. In tal caso, l'unità organizzativa responsabile del procedimento è la stessa Sezione staccata e il responsabile di essa è l'organo che adotta il provvedimento finale.

- 17 *Autorizzazione a svolgere concorsi ed operazioni a premio in ambito ultraprovinciale.* termine  
60 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Dipartimento delle entrate - Direzione  
centrale per gli affari amministrativi  
Div. VI.

Direttore centrale.

**NORMATIVA:** art. 58, 1° comma, R.D.L. 19 ottobre 1938, n. 1933 convertito dalla L. 5 giugno 1939, n. 973 e successive modificazioni; art. 7 D.L. 30 settembre 1989, n. 322, convertito dalla L. 27 novembre 1989, n. 384.

- 18 *Autorizzazione al terzo incanto per le procedure di vendite immobiliari coattive.* termine  
30 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Direzione regionale delle entrate.\*

Direttore regionale.\*

**NORMATIVA:** art. 86, 2° comma, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602.

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

## AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

**NOTA:** in base all'art. 79, comma 6, del D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287, le Direzioni regionali delle entrate possono avvalersi, per la trattazione dei procedimenti di propria competenza, delle rispettive Sezioni staccate. In tal caso, l'unità organizzativa responsabile del procedimento è la stessa Sezione staccata e il responsabile di essa è l'organo che adotta il provvedimento finale.

---

19 *Autorizzazione alla costituzione dei Centri autorizzati di assistenza fiscale.*

---

*termine*  
60 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per l'accertamento e la programmazione - Div. VIII.

Direttore generale del Dipartimento.

**NORMATIVA:** art. 78, comma 2, L. 30 dicembre 1991, n. 413; art. 8 D.P.R. 4 settembre 1992, n. 395; D.M. 25 febbraio 1992; art. 1 D.M. 22 ottobre 1992, n. 494.

---

20 *Autorizzazione all'esercizio dell'attività dei Centri autorizzati di assistenza fiscale.*

---

*termine*  
60 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per l'accertamento e la programmazione - Div. VIII.

Direttore generale del Dipartimento.

**NORMATIVA:** art. 78, comma 6, L. 30 dicembre 1991, n. 413; art. 9 D.P.R. 4 settembre 1992, n. 395; D.M. 25 febbraio 1992; art. 2 D.M. 22 ottobre 1992, n. 494; art. 62, comma 4, D.L. 30 agosto 1993, n. 331, convertito dalla L. 29 ottobre 1993, n. 427.

---

21 *Autorizzazione a spostare il domicilio fiscale in provincia diversa da quella della residenza anagrafica o della sede legale.*

---

*termine*  
180 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per l'accertamento e la programmazione - Div. V.

Direttore generale del Dipartimento.

**AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI****RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI**

**NORMATIVA:** art. 59, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600.

- 22 *Autorizzazione a spostare il domicilio fiscale nell'ambito della stessa provincia in cui è fissata la residenza anagrafica o la sede legale.*

*termine*  
**60 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Direzione regionale delle entrate.\*

Direttore regionale.\*

**NORMATIVA:** art. 59, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600.

**NOTA:** \* in base all'art. 79, comma 6, del D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287, le Direzioni regionali delle entrate possono demandare la trattazione dei procedimenti di propria competenza alle rispettive Sezioni staccate. In tal caso, l'unità organizzativa responsabile del procedimento è la stessa Sezione staccata e il responsabile di essa è l'organo che adotta il provvedimento finale.

- 23 *Autorizzazione all'assistenza tecnica dinanzi alle Commissioni tributarie.*

*termine*  
**60 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Direzione Generale per gli AAGG e il personale - Direzione centrale per le politiche del personale, per gli studi e l'organizzazione - **Div. II.**

Direttore centrale.

**NORMATIVA:** art. 63 D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600; art. 12 D.L.vo 31 dicembre 1992, n. 546.

- 24 *Concessione di diplomi ai benemeriti della finanza pubblica.*

*termine*  
**180 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Ufficio del Segretario Generale - **Div. I.**

Presidente della Repubblica.

**NORMATIVA:** L. 3 maggio 1955, n. 405; D.P.R. 26 agosto 1959, n. 929; D.P.R. 24 maggio 1967, n. 759.

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

## AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 
- |    |   |                           |
|----|---|---------------------------|
| 25 | <i>Concessione di un premio annuale per il migliore contributo originale dato agli studi di finanza pubblica.</i> | <i>termine<br/>120 gg</i> |
|----|---|---------------------------|
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Ufficio del Segretario Generale - Div. I.      Presidente della Repubblica.

NORMATIVA: L. 3 maggio 1955, n. 405; D.P.R. 26 agosto 1959, n. 929; D.P.R. 24 maggio 1967, n. 759.

- 
- |    |  |                           |
|----|--|---------------------------|
| 26 | <i>Autorizzazione alla vendita di prodotti allo "stato estero" ai viaggiatori in uscita dallo Stato.</i> | <i>termine<br/>180 gg</i> |
|----|--|---------------------------|
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale dei servizi dogana-  
li - Div. X.      Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 128 T.U. 23 gennaio 1973, n. 43.

- 
- |    |  |                          |
|----|--|--------------------------|
| 27 | <i>Autorizzazione alla cessione di merci in temporanea importazione.</i> | <i>termine<br/>60 gg</i> |
|----|--|--------------------------|
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Circoscrizione doganale.      Direttore della circoscrizione.

NORMATIVA: art. 184 T.U. 23 gennaio 1973, n. 43.

## AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

- 28 Autorizzazione alla distruzione delle merci temporaneamente importate o dei prodotti ottenuti. termine  
60 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Circoscrizione doganale.

Direttore della circoscrizione.

NORMATIVA: art. 197 T.U. 23 gennaio 1973, n. 43.

- 29 Autorizzazione all'impiego di gas metano come combustibile ad aliquota ridotta. termine  
90 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Ufficio tecnico di finanza.

Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 10 D.L. 10 febbraio 1977, n. 15, convertito dalla L. 7 aprile 1977, n. 102; art. 4, 5° comma, D.M. 12 luglio 1977; D.L. 15 settembre 1990, n. 261, convertito dalla L. 12 novembre 1990, n. 331; art. 17, nota 4, D.L. 30 agosto 1993, n. 331, convertito dalla L. 29 ottobre 1993, n. 427.

- 30 Autorizzazione all'utilizzo di G.P.L. per uso combustione ad aliquote agevolate (fino al 31-12-1994). termine  
90 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Ufficio tecnico di finanza.

Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 17, nota 1, D.L. 30 agosto 1993, n. 331, convertito dalla L. 29 ottobre 1993, n. 427.

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

## AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 31 Autorizzazione all'impiego di alcool denaturato in usi industriali. termine  
150 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale dell'imposizione  
indiretta sulla produzione e sui consumi - Div. V.

Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 8 D.L. 6 ottobre 1948, n. 1200, convertito dalla L. 3 dicembre 1948, n. 1388.

- 32 Autorizzazione all'impiego di sostanze diverse dal tracciante R.S. per denaturare i prodotti petroliferi agevolati. termine  
150 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale dell'imposizione  
indiretta sulla produzione e sui consumi - Div. VI.

Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 1 D.M. 12 settembre 1985.

- 33 Autorizzazione all'istituzione di depositi fiscali di prodotti petroliferi. termine  
180 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale dell'imposizione  
indiretta sulla produzione e sui consumi -  
Div. II.

Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 4, comma 5, D.L. 30 agosto 1993, n. 331, convertito dalla L. 29 ottobre 1993, n. 427.

**AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI****RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI**

- 34 Autorizzazione all'istituzione di depositi fiscali diversi da quelli per prodotti petroliferi. termine  
90 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Ufficio tecnico di finanza.

Direttore dell'Ufficio.

**NORMATIVA:** art. 4, comma 2, D.L. 30 agosto 1993, n. 331, convertito dalla L. 29 ottobre 1993, n. 427.

- 35 Autorizzazione a istituire depositi speciali per provviste di bordo. termine  
180 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione compartimentale.

Direttore compartimentale.

**NORMATIVA:** art. 264 T.U. 23 gennaio 1973, n. 43.

- 36 Autorizzazione all'esercizio di magazzini o recinti di temporanea custodia. termine  
210 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione compartimentale - Reparto  
servizi doganali.

Direttore compartimentale.

**NORMATIVA:** art. 97 T.U. 23 gennaio 1973, n. 43.

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

## AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 
- 37 *Autorizzazione a istituire depositi doganali privati (esclusi quelli di tipo E).* *termine*  
180 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione compartimentale - Reparto  
servizi doganali.

Direttore compartimentale.

NORMATIVA: Reg. CEE n. 2913/92.

- 
- 38 *Autorizzazione a istituire depositi doganali pubblici e privati di tipo E.* *termine*  
180 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale dei servizi dogana-  
li - Div. X.

Direttore centrale.

NORMATIVA: Reg. CEE n. 2913/92.

- 
- 39 *Autorizzazione a istituire centri di raccolta e smistamento merci destinate a formare oggetto di operazioni doganali.* *termine*  
150 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale per i servizi dogana-  
li - Div. I.

Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: art. 127 D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43.



## AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

- 
- 40 *Licenza per depositi liberi di spiriti e bevande alcoliche.* termine  
90 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Ufficio tecnico di finanza.

Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 14 D.L./vo 26 aprile 1945, n. 223.

- 
- 41 *Licenza fiscale per l'esercizio di depositi liberi di olii minerali, delle stazioni di servizio e degli apparecchi di distribuzione automatica di carburanti.* termine  
60 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Ufficio tecnico di finanza.

Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: D.L. 5 maggio 1957, n. 271 convertito dalla L. 2 luglio 1957, n. 474.

- 
- 42 *Licenza fiscale per ditte produttrici di alcole metilico, propilico ed isopropilico.* termine  
60 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Ufficio tecnico di finanza.

Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 2 D.L. 8 giugno 1986, n. 282 convertito dalla L. 7 agosto 1986, n. 462; art. 2 del D.L. 1 agosto 1986.

- 
- 43 *Licenza fiscale per l'esercizio di officine di energia elettrica.* termine  
60 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Ufficio tecnico di finanza.

Direttore dell'Ufficio.

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

## AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

**NORMATIVA:** art. 2 T.U. Imp. Cons. Energ. D.M. 8 luglio 1924.

---

44 *Autorizzazione a costruire edifici in zona franca.*

---

*termine*  
90 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Circoscrizione doganale.

Direttore della circoscrizione.

**NORMATIVA:** art. 803 Regolamento Comm. CEE 2454/93.

---

45 *Autorizzazione a costruire edifici in prossimità della linea doganale e del mare territoriale.*

---

*termine*  
90 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Circoscrizione doganale.

Direttore della circoscrizione.

**NORMATIVA:** art. 19 D.L./vo 374/90.

---

46 *Procedure semplificate per il trasporto di merci per via aerea.*

---

*termine*  
60 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale per i servizi doganali - Div. IX.

Direttore centrale.

**NORMATIVA:** art. 52 Reg. CEE n. 1214/92.

**AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI****RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI**

- 47 *Procedure semplificate per il trasporto di merci per via marittima.* termine  
60 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale per i servizi doganali - **Div. IX.**

Direttore centrale.

**NORMATIVA:** art. 56 Reg. CEE n. 1214/92.

- 48 *Autorizzazione per la costituzione e l'esercizio di centri di assistenza doganale (C.A.D.).* termine  
60 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale per i servizi doganali - **Div. VIII.**

Direttore generale del Dipartimento.

**NORMATIVA:** art. 7 L. 6 febbraio 1992, n. 66, D.M. 11 dicembre 1992, n. 549.

- 49 *Autorizzazione all'esercizio delle funzioni di operatore registrato.* termine  
30 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Ufficio tecnico di finanza.

Direttore dell'Ufficio.

**NORMATIVA:** art. 8, D.L. 30 agosto 1993, n. 331, convertito dalla L. 29 ottobre 1993, n. 427.

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

## AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 
- 50 *Autorizzazione all'esercizio delle funzioni di rappresentante fiscale.*
- 

*termine*  
30 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione compartimentale delle dogane e delle imposte indirette.

Direttore compartimentale.

NORMATIVA: art. 9, D.L. 30 agosto 1993, n. 331, convertito dalla L. 29 ottobre 1993, n. 427.

- 
- 51 *Rilascio della patente di spedizioniere doganale.*
- 

*termine*  
60 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale per i servizi doganali - Div. VIII.

Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: art. 47 D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43.

**CERTIFICAZIONI E REGISTRAZIONI****RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI**

- 52 Certificazione del reddito di impresa di aziende cedute. termine  
30 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Ufficio II.DD. [Ufficio delle entrate]

Direttore dell'Ufficio.

**NORMATIVA:** art. 66, 5° comma, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602.

- 53 Certificazione della ripartizione proporzionale dell'imposta iscritta a ruolo. termine  
30 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Ufficio II.DD. [Ufficio delle entrate].

Direttore dell'Ufficio.

**NORMATIVA:** art. 56, 7° comma, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602.

- 54 Rilascio del codice fiscale e variazione dati. Immediato

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Ufficio II.DD. [Ufficio delle entrate].

Direttore dell'Ufficio.

**NORMATIVA:** D.P.R. 29 ottobre 1973, n. 605; D.P.R. 2 novembre 1975, n. 784; D.M. 23 dicembre 1976.

- 55 Attribuzione e cancellazione della partita IVA e variazione dati. Immediata

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Ufficio IVA [Ufficio delle entrate].

Direttore dell'Ufficio.

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

## CERTIFICAZIONI E REGISTRAZIONI

NORMATIVA: art. 35 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633.

- 56 Certificazione dell'avvenuta presentazione di dichiarazione IVA. termine  
10 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Ufficio IVA [Ufficio delle entrate].

Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 28 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633.

- 57 Certificazione dell'inizio e della cessazione di esercizio di un'impresa, arte o professione. termine  
10 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Ufficio IVA [Ufficio delle entrate].

Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 35 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633.

- 58 Certificazione di opzione per il regime speciale per i produttori agricoli. termine  
10 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Ufficio IVA [Ufficio delle entrate].

Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 34 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633.

## CERTIFICAZIONI E REGISTRAZIONI

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

- 59 Certificazione di opzione per l'esonero dalla tenuta di contabilità di circoli sportivi con volume d'affari non superiore a £ 100.000.000. termine  
10 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Ufficio IVA [Ufficio delle entrate].

Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 1, comma 1, L. 16 dicembre 1991, n. 398.

- 60 Certificato di avvenuta presentazione di dichiarazione di successione e di avvenuto pagamento dell'imposta.. termine  
10 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Ufficio del Registro [Ufficio delle  
entrate].

Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: articoli 77 e 81 R.D. 30 dicembre 1923, n. 3270; art. 48, comma 3, D.L.vo 31 ottobre 1990, n. 346.

- 61 Rilascio di copie delle scritture private, delle denunce e degli atti formati all'estero, note e richieste di registrazione di qualunque atto pubblico e privato. termine  
30 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Ufficio del Registro [Ufficio delle  
entrate].

Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 18 D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

## CERTIFICAZIONI E REGISTRAZIONI

- 62 *Riconoscimento dell'avvenuta definizione del rapporto tributario per le imposte sui trasferimenti di ricchezza (certificato di definita valutazione).* *termine*  
30 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Ufficio del Registro [Ufficio delle entrate]. Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 10, 1° comma, L. 12 giugno 1930, n. 742.

- 63 *Certificazione di ripartizione tra aventi causa delle imposte successorie già pagate.* *termine*  
45 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Ufficio del Registro [Ufficio delle entrate]. Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 36, comma 3, D.L. 31 ottobre 1990, n. 346; art. 58, comma 1, D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

- 64 *Verifica ai fini del diverso classamento di un numero elevato di unità immobiliari di una zona censuaria o zona territoriale omogenea (Z.T.O.).* *termine*  
210 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Dipartimento del territorio - Direzione centrale del catasto, dei servizi geotopocartografici e della conservazione dei registri immobiliari - Div. VII. Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 35, comma 2, D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917.



**CERTIFICAZIONI E REGISTRAZIONI****RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI**

- 
- |    |   |                          |
|----|---|--------------------------|
| 65 | <i>Verifica ai fini del diverso classamento di singole unità immobiliari.</i> | <i>termine<br/>90 gg</i> |
|----|---|--------------------------|
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del territorio].      Direttore dell'Ufficio.

**NORMATIVA:** art. 35, comma 1, D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917.

- 
- |    |   |                          |
|----|---|--------------------------|
| 66 | <i>Verifica ai fini della nuova determinazione della rendita di fabbricato a destinazione speciale o particolare.</i> | <i>termine<br/>90 gg</i> |
|----|---|--------------------------|
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del territorio].      Direttore dell'Ufficio.

**NORMATIVA:** art. 35, comma 1, D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917.

- 
- |    |                                       |                          |
|----|---------------------------------------|--------------------------|
| 67 | <i>Approvazione del tipo mappale.</i> | <i>termine<br/>30 gg</i> |
|----|---------------------------------------|--------------------------|
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del territorio].      Direttore dell'Ufficio.

**NORMATIVA:** art. 8 L. 1 ottobre 1969, n. 679.

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

## CERTIFICAZIONI E REGISTRAZIONI

- 68 Esecuzione delle volture. termine  
40 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del  
territorio]. Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: R.D. 8 dicembre 1938, n. 2153; D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 650.

- 69 Rilascio di certificati catastali e di copie di fogli di mappa. Immediato

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del  
territorio]. Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: L. 1 ottobre 1969, n. 679.

NOTA: negli uffici non automatizzati il termine è di 15 giorni riducibili a 3 dietro pagamento delle  
spese per diritto di urgenza.

- 70 Accertamento e classamento di nuova costruzione in N.C.E.U. Categorie catasta-  
li A-B-C. termine  
60 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del  
territorio]. Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: L. 11 agosto 1939, n. 1249; L. 17 febbraio 1985, n. 17; L. 13 maggio 1988, n.  
154.

**CERTIFICAZIONI E REGISTRAZIONI****RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI**

- 
- 71 ***Accertamento e classamento di nuova costruzione in N.C.E.U. Categorie catastali D-E.*** *termine*  
**90 gg**
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del  
territorio]. Direttore dell'Ufficio.

**NORMATIVA:** L. 11 agosto 1939, n. 1249; L. 17 febbraio 1985, n. 17; L. 13 maggio 1988, n. 154.

- 
- 72 ***Accertamento e classamento a seguito di denuncia di unità immobiliare urbana.*** *termine*  
**60 gg**
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del  
territorio]. Direttore dell'Ufficio.

**NORMATIVA:** R.D.L. 13 aprile 1939, n. 652.

- 
- 73 ***Accertamento della diminuzione del prodotto ordinario di fondo rustico.*** *termine*  
**150 gg**
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del  
territorio]. Direttore dell'Ufficio.

**NORMATIVA:** art. 28, comma 2, D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917.

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

## CERTIFICAZIONI E REGISTRAZIONI

- 
- 74 *Delimitazione di zone danneggiate e accertamento di diminuzione di prodotti per eventi naturali.* *termine*  
180 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del  
territorio].

Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 28, comma 3, D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917.

- 
- 75 *Annotazioni a margine delle formalità ipotecarie e certificazioni ipotecarie.* *termine*  
90 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Conservatoria RR.II.

Conservatore.

[Ufficio del territorio]

[Direttore dell'Ufficio]

NORMATIVA: Libro VI codice civile.

- 
- 76 *Ispezione delle formalità e dei registri immobiliari.* **Immediata**
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Conservatoria RR.II.

Conservatore.

[Ufficio del territorio]

[Direttore dell'Ufficio]

NORMATIVA: art. 2673, 2° comma, codice civile; art. 20 L. 27 febbraio 1985, n. 52.

**CERTIFICAZIONI E REGISTRAZIONI****RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI**

- 
- 77 *Rilascio di certificazioni attestanti la partecipazione alle attività istituzionali della Scuola Centrale Tributaria.* termine  
60 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Scuola Centrale Tributaria - Div. III.

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** D.P.R. 27 luglio 1984, n. 721; D.P.R. 9 giugno 1992, n. 336.

- 
- 78 *Rilascio di informazione tariffaria vincolante.* termine  
90 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale dei servizi  
doganali - Div. IV.

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** regolamenti CEE n. 2913/92 e n. 2454/93.

- 
- 79 *Riconoscimento della contabilità di magazzino per svolgere attività in zona franca.* termine  
90 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Circoscrizione doganale.

Direttore della circoscrizione.

**NORMATIVA:** art. 807 regolamento Comm. CEE n. 2454/93.

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

## RICORSI

- 
- 80
- Decisione di ricorsi avverso le risultanze dei ruoli in materia di tributi locali.*
- 

*termine*  
90 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*in via transitoria*

*(sino all'attivazione delle Commissioni tributarie provinciali)*

Sezione staccata della Direzione regio-  
nale delle entrate.

Responsabile della sezione staccata.

[Ufficio delle entrate]

[Direttore dell'Ufficio]

**NORMATIVA:** art. 288 T.U. finanza locale 14 settembre 1931, n. 1175; articoli 63, comma 5, e 68, comma 3, D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43; artt. 2, comma 1, lett. h, 71 e 77 del D.L.vo 31 dicembre 1992, n. 546.

- 
- 81
- Decisione di ricorsi avverso il mancato riconoscimento totale o parziale di una vincita al lotto da parte della Commissione di archivio segreto del lotto.*
- 

*termine*  
120 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Dipartimento delle entrate - Direzione  
centrale per gli affari amministrativi -  
Div. VII.

Direttore generale del Dipartimento.

**NORMATIVA:** R.D.L. 19 ottobre 1938, n. 1933, articoli 26 e 33; Regolamento del Lotto R.D. 25 luglio 1940, n. 1077.

- 
- 82
- Decisione di ricorsi avverso il provvedimento di diniego a svolgere operazioni a premio a carattere provinciale.*
- 

*termine*  
60 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Dipartimento delle entrate - Direzione  
centrale per gli affari amministrativi -  
Div. VI.

Direttore centrale.

## RICORSI

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

**NORMATIVA:** art. 59 R.D.L. 19 ottobre 1938, n. 1933 convertito dalla L. 5 giugno 1939, n. 973 e successive modificazioni; art. 2, commi 2 e 3, D.P.R. 26 aprile 1992, n. 300.

- 
- 83 *Decisione di ricorsi in opposizione avverso liquidazione della tassa di lotteria o proporzionale relativa a concorsi ed operazioni a premio a carattere ultraprovinciale.* termine  
60 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per gli affari amministrativi - Div. VI.

Direttore centrale.

**NORMATIVA:** art. 58, 5° comma, R.D.L. 19 ottobre 1938, n. 1933 convertito dalla L. 5 giugno 1939, n. 973, sostituito dall'art. 2 L. 15 luglio 1950, n. 585; art. 2, commi 2 e 3, D.P.R. 26 aprile 1992, n. 300.

- 
- 84 *Decisione del capo del compartimento doganale sui ricorsi avversi il mancato accoglimento da parte del capo della circoscrizione doganale della domanda di rispettazione all'estero o di distruzione sotto vigilanza doganale di merci importate.* termine  
90 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione compartimentale.

Direttore compartimentale.

**NORMATIVA:** art. 139 T.U. 23 gennaio 1973, n. 43.

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

## RIMBORSI E AGEVOLAZIONI FISCALI

85 *Rimborso o sgravio d'ufficio.*termine  
30 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALEUfficio che ha iscritto a ruolo l'impo-  
sta.

Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 41, 1° comma, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602.

86 *Rimborso in materia di tasse ed imposte indirette (imposta di registro, INVIM, imposta sulle successioni e donazioni, imposte ipotecaria e catastale, tasse ipotecarie, imposta di bollo, imposta sugli spettacoli, tasse sulle concessioni governative, automobilistiche e scolastiche).*termine  
120 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALESezione staccata della Direzione regio-  
nale delle entrate [Ufficio delle entra-  
te].Responsabile della sezione staccata  
[Direttore dell'Ufficio delle entrate].Direzione compartimentale del terri-  
torio [Ufficio del territorio]. \*Direttore compartimentale [Direttore  
dell'Ufficio del territorio]. \*

NORMATIVA: art. 39 D.P.R. 5 febbraio 1953, n. 39 (tasse automobilistiche); L. 9 agosto 1954, n. 645 (tasse scolastiche); art. 40 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 640 (imposta sugli spettacoli); art. 13 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 641 (tasse sulle concessioni governative); art. 37 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 (imposta di bollo); articoli 21 e 29 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 643 (INVIM); art. 77 D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 (imposta di registro); art. 42 D.L/v.o. 31 ottobre 1990, n. 346 (imposta sulle successioni e donazioni); artt. 12, 17 e 19 D.L/v.o. 31 ottobre 1990, n. 347 (imposte ipotecaria e catastale e tasse ipotecarie).

NOTA: \* in base all'art. 79, comma 6, del D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287, le Direzioni compartimentali del territorio possono demandare la trattazione dei procedimenti di propria competenza alle rispettive Sezioni staccate. In tal caso, l'unità organizzativa responsabile del procedimento è la stessa Sezione staccata e il responsabile di essa è l'organo che adotta il provvedimento finale. Per quanto concerne il procedimento in esame, gli uffici periferici del Dipartimento del territorio sono competenti esclusivamente per il rimborso delle tasse ipotecarie e dell'imposta ipotecaria afferente a formalità diverse dalla costituzione o trasferimento di diritti reali immobiliari e dalle trascrizioni relative a certificati di successione.



**RIMBORSI E AGEVOLAZIONI FISCALI****RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI**

- 87 ***Rilascio dischi-contrassegno per gli autoveicoli esenti da tasse automobilistiche.*** *termine*  
**20 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Direzione regionale delle entrate.\*

Direttore regionale.\*

**NORMATIVA:** art. 15, 2° comma, T.U. 5 febbraio 1953, n. 39.

**NOTA:** \* in base all'art. 79, comma 6, del D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287, le Direzioni regionali delle entrate possono demandare la trattazione dei procedimenti di propria competenza alle rispettive Sezioni staccate. In tal caso, l'unità organizzativa responsabile del procedimento è la stessa Sezione staccata e il responsabile di essa è l'organo che adotta il provvedimento finale.

- 88 ***Restituzione all'esportazione dei prodotti agricoli.*** *termine*  
**60 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione compartimentale per le contabilità centralizzate.

Direttore compartimentale.

**NORMATIVA:** Reg. CEE (Commissione) n. 3665/87 del 27 novembre 1987.

- 89 ***Anticipazioni, saldi delle anticipazioni e pagamenti anticipati delle restituzioni all'esportazione dei prodotti agricoli.*** *termine*  
**60 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione compartimentale per le contabilità centralizzate.

Direttore compartimentale.

**NORMATIVA:** Reg. CEE (Commissione) n. 3665/87 del 27 novembre 1987.

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

## RIMBORSI E AGEVOLAZIONI FISCALI

- 
- 90 *Definizione dei pagamenti anticipati delle restituzioni all'esportazione dei prodotti agricoli.* termine  
60 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione compartimentale per le con-  
tabilità centralizzate.

Direttore compartimentale.

NORMATIVA: Reg. CEE,(Commissione) n. 3665/87 del 27 novembre 1987.

- 
- 91 *Restituzione alla produzione per gli olii di oliva impiegati nella fabbricazione di conserve di pesci, di ortaggi, di crostacei e di molluschi.* termine  
60 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione compartimentale per le con-  
tabilità centralizzate.

Direttore compartimentale.

NORMATIVA: Reg. CEE (Consiglio) n. 591/79 del 26 marzo 1979 e (commissione) n. 1963/79 del 6 settembre 1979.

- 
- 92 *Anticipazioni e saldi delle anticipazioni delle restituzioni per gli olii di oliva impiegati nella fabbricazione di conserve di pesci, di ortaggi, di crostacei e di molluschi.* termine  
60 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione compartimentale per le con-  
tabilità centralizzate.

Direttore compartimentale.

NORMATIVA: Reg. CEE (Consiglio) n. 591/79 del 26 marzo 1979 e (commissione) n. 1963/79 del 6 settembre 1979.

**RIMBORSI E AGEVOLAZIONI FISCALI****RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI**

- 93 Restituzione ICM (importi compensativi monetari) negli scambi intercomunitari. termine  
60 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione compartimentale per le con-  
tabilità centralizzate.

Direttore compartimentale.

**NORMATIVA:** Reg. CEE n. 1677/85.

- 94 Restituzione degli importi compensativi di adesione all'esportazione ed all'impor-  
tazione. termine  
60 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione compartimentale per le con-  
tabilità centralizzate.

Direttore compartimentale.

**NORMATIVA:** Reg. CEE n. 1677/85.

- 95 Abbuono di imposta di fabbricazione gravante su prodotti distrutti o dispersi. termine  
120 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Ufficio tecnico di finanza.

Direttore dell'Ufficio.

**NORMATIVA:** art. 5 D.L. 30 agosto 1993, n. 331, convertito dalla L. 29 ottobre 1993, n. 427.

- 96 Abbuono di imposta di fabbricazione gravante su prodotti esportati. termine  
90 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Circoscrizione doganale.

Direttore della circoscrizione.

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

## RIMBORSI E AGEVOLAZIONI FISCALI

**NORMATIVA:** art. 173 D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 49; art. 16 RDL 28 febbraio 1939, n. 334; art. 13 L. 11 maggio 1981, n. 213.

- 97 *Ammissione degli enti di assistenza e beneficenza alla riduzione dell'imposta di fabbricazione sulla benzina e sul G.P.L. delle autoambulanze.*

*termine*  
270 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale dell'imposizione  
indiretta sulla produzione e sui consumi - Div. III.

Direttore generale del Dipartimento.

**NORMATIVA:** tabella A, punto 14, allegata al D.L. 30 agosto 1993, n. 331, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 ottobre 1993, n. 427; art. 2 D.M. 31 dicembre 1993.

- 98 *Riaccredito d'imposta per la benzina ed il G.P.L. delle autoambulanze degli enti di assistenza e di pronto soccorso.*

*termine*  
90 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Ufficio tecnico di finanza.

Direttore dell'Ufficio.

**NORMATIVA:** tabella A, punto 14, D.L. 30 agosto 1993, n. 331, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 ottobre 1993, n. 427; art. 4 D.M. 31 dicembre 1993.

- 99 *Attribuzione benefici tariffari relativi ai contingenti GATT-MEDITERRANEI, ACP-EFTA e AUTONOMI.*

*termine*  
60 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale dei servizi doganali - Div. II.

Direttore della divisione.

**RIMBORSI E AGEVOLAZIONI FISCALI****RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI**

**NORMATIVA:** Reg. CEE rinnovato annualmente.

---

**100** *Esenzione dall'imposta di consumo dell'energia elettrica.*

---

*termine*  
**60 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Ufficio tecnico di finanza.

Direttore dell'Ufficio.

**NORMATIVA:** art. 2 L. 31 ottobre 1966, n. 940.

---

**101** *Esonero dall'obbligo di prestare cauzione per olii minerali e GPL, per energia elettrica e gas metano, nonché per alcool e bevande alcoliche.*

---

*termine*  
**90 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale dell'imposizione indiretta sulla produzione e sui consumi -  
(*Div. III per gli olii minerali e per il G.P.L., Div. IV per l'energia elettrica e il gas metano, Div. V per alcool e bevande alcoliche*).

Direttore centrale.

**NORMATIVA:** art. 4, comma 3, D.L. 30 agosto 1993, n. 331, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 ottobre 1993, n. 427, come modificato dall'art. 12 D.L. 30 dicembre 1993, n. 553.

---

**102** *Esonero dall'obbligo di prestare cauzione per i diritti doganali.*

---

*termine*  
**180 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale dei servizi doganali - **Div. VIII.**

Direttore centrale.

**NORMATIVA:** art. 90 T.U.L.D. D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43.

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

## RIMBORSI E AGEVOLAZIONI FISCALI

---

103 *Rimborso o sgravio dei dazi.* *termine*  
**270 gg**

---

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale dei servizi dogana-  
li - **Div. II.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** Reg. CEE n. 1430/79 e n. 3040/83.

**SOSPENSIONI, RATEAZIONI E DILAZIONI****RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI****104 *Sospensione della riscossione delle imposte sui redditi.****termine*  
**40 gg****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*in via transitoria*

*(sino all'attivazione delle Commissioni tributarie provinciali)*

Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate ovvero Centro di servizio per le cartelle esattoriali emesse da quest'ultimo.

Responsabile della sezione staccata ovvero direttore del Centro di servizio.

[Ufficio delle entrate ovvero Centro di servizio delle imposte dirette e indirette per le cartelle esattoriali emesse da quest'ultimo]

[Direttore dell'Ufficio delle entrate o del Centro di servizio]

**NORMATIVA:** art. 39, 1° comma, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602; art. 10, 4° comma, del D.P.R. 28 novembre 1980, n. 787; artt. 47 e 71 D.L./vo 31 dicembre 1992, n. 546.**105 *Sospensione della riscossione o degli atti esecutivi relativamente a imposte iscritte nei ruoli speciali e straordinari.****termine*  
**90 gg****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per la riscossione - **Div. III.**

Direttore generale del Dipartimento.

**NORMATIVA:** art. 39, 5° comma, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602.

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

## SOSPENSIONI, RATEAZIONI E DILAZIONI

- 106 *Sospensione della riscossione in materia di IVA, registro, INVIM, imposta sulle successioni e donazioni, imposte ipotecaria e catastale.*

termine  
40 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*in via transitoria*

*(sino all'attivazione delle Commissioni tributarie provinciali)*

Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate [Ufficio delle entrate].

Responsabile della sezione staccata [Direttore dell'Ufficio delle entrate].

Direzione compartimentale del territorio [Ufficio del territorio]. \*

Direttore compartimentale [Direttore dell'Ufficio del territorio]. \*

**NORMATIVA:** art. 56 D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131; artt. 12 e 13 D.L./vo. 31 ottobre 1990, n. 347; art. 11, D.L. 13 maggio 1991, n. 151, convertito dalla legge 12 luglio 1991, n. 202; artt. 47 e 71 D.L./vo 31 dicembre 1992, n. 546.

**NOTA:** \* in base all'art. 79, comma 6, del D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287, le Direzioni compartimentali del territorio possono demandare la trattazione dei procedimenti di propria competenza alle rispettive Sezioni staccate. In tal caso, l'unità organizzativa responsabile del procedimento è la stessa Sezione staccata e il responsabile di essa è l'organo che adotta il provvedimento finale. Per quanto concerne il procedimento in esame, gli uffici periferici del Dipartimento del territorio sono competenti esclusivamente per la sospensione della riscossione dell'imposta ipotecaria afferente a formalità diverse dalla costituzione o trasferimento di diritti reali immobiliari e dalle trascrizioni relative a certificati di successione.

- 107 *Sospensione della riscossione in materia di imposta di bollo, tasse automobilistiche, tasse sulle concessioni governative e imposta sugli spettacoli.*

termine  
40 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Direzione regionale delle entrate. \*

Direttore regionale. \*

**NORMATIVA:** art. 16, comma 3, L. 29 dicembre 1990, n. 408; artt. 5 e 6 D.P.R. 15 giugno 1994, n. 499.



**SOSPENSIONI, RATEAZIONI E DILAZIONI****RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI**

**NOTA:** \* in base all'art. 79, comma 6, del D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287, le Direzioni regionali delle entrate possono demandare la trattazione dei procedimenti di propria competenza alle rispettive Sezioni staccate. In tal caso, l'unità organizzativa responsabile del procedimento è la stessa Sezione staccata e il responsabile di essa è l'organo che adotta il provvedimento finale.

- 108 *Sospensione dell'esecuzione dell'atto impugnato in materia di tributi locali (ICIAP, TOSAP, imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni, tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni, tassa sulle concessioni comunali, nonché canone o diritto per i servizi di raccolta, allontanamento e scarico delle acque).*

termine  
40 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*in via transitoria*

*(sino all'attivazione delle Commissioni tributarie provinciali)*

**In 1° grado:**

Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate.

Responsabile della sezione staccata.

[Ufficio delle entrate]

[Direttore dell'Ufficio]

**In 2° grado:**

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per la fiscalità locale - (Div. IV per le sospensioni in materia di ICIAP e TOSAP, Div. V per le sospensioni in materia di tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni, Div. VI per le sospensioni in materia di canone o diritto per i servizi di raccolta, allontanamento e scarico delle acque, Div. VII per le sospensioni in materia di imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni e di tassa sulle concessioni comunali).

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** art. 20 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 638; art. 24 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 639 (imposta sulla pubblicità); art. 11 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 641 e art. 8 D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito dalla L. 8 gennaio 1979, n. 3 (tasse sulle concessioni comunali); art. 17 ter L. 10 maggio 1976, n. 319 (canone o diritto per i servizi di raccolta, allontanamento e scarico delle acque); art. 4 D.L. 2 marzo 1989, n. 66 convertito dalla L. 24 aprile 1989, n. 144 (ICIAP); artt. 2, comma 1, lett. h, 47, 71, comma 1, e 77 del D.L./vo 31 dicembre 1992, n. 546.

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

## SOSPENSIONI, RATEAZIONI E DILAZIONI

- 
- 109 *Rateazione prolungata delle imposte iscritte nei ruoli principali e suppletivi (fino a 7 rate).* termine  
30 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate.

Responsabile della sezione staccata.

[Ufficio delle entrate ovvero Centro di servizio delle imposte dirette e indirette per le cartelle esattoriali emesse da quest'ultimo]

[Direttore dell'Ufficio delle entrate o del Centro di servizio]

**NORMATIVA:** art. 19, 1° comma, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602; circolare n. 57 del 13 aprile 1977.

- 
- 110 *Rateazione prolungata delle imposte iscritte nei ruoli principali e suppletivi (da 8 a 10 rate).* termine  
40 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per la riscossione - Div. III.

Direttore centrale.

**NORMATIVA:** art. 19, 1° comma, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602; circolare n. 57 del 13 aprile 1977.

- 
- 111 *Rateazione prolungata delle imposte iscritte nei ruoli speciali e straordinari.* termine  
90 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per la riscossione - Div. III.

Direttore generale del Dipartimento.

**NORMATIVA:** art. 19, 3° comma, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602; circolare n. 57 del 13 aprile 1977; L. 28 febbraio 1980, n. 46.

**SOSPENSIONI, RATEAZIONI E DILAZIONI****RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI**

- 
- 112 *Dilazione per il pagamento dell'imposta di successione (c.d. atto di sottomissione e garanzia).*
- 

*termine*  
**60 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Ufficio del Registro [Ufficio delle entrate].      Direttore dell'Ufficio.

**NORMATIVA:** art. 38 D.L./vo. 31 ottobre 1990, n. 346.

- 
- 113 *Dilazione per il pagamento dell'INVIM per decorso del decennio.*
- 

*termine*  
**60 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Ufficio del Registro [Ufficio delle entrate].      Direttore dell'Ufficio.

**NORMATIVA:** art. 31, 1° comma, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 643; art. 38 D.L./vo. 31 ottobre 1990, n. 346.

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

## ALTRI PROCEDIMENTI

114 *Riconoscimento del debito.*termine  
520 gg \*UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*A seconda del settore interessato provvedono:*Ufficio del Segretario generale - Div.  
I.

Segretario generale.

Dipartimento delle entrate - Direzione  
centrale per i servizi generali, il  
personale e l'organizzazione - Div. IX.

Direttore generale del Dipartimento.

Dipartimento del territorio - Direzione  
centrale per i servizi generali, il  
personale e l'organizzazione - Div.  
VII.

Direttore generale del Dipartimento.

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - Div. IX.

Direttore generale del Dipartimento.

Direzione generale dei Monopoli di Sta-  
to - Direzione centrale degli AA.GG. e  
del personale - Div. III.

Direttore generale.

Comando Generale della Guardia di Fi-  
nanza - Servizio amministrativo - Div.  
II.

Comandante generale.

NORMATIVA: art. 2041 codice civile.

NOTA: \* per la Guardia di Finanza il termine si intende fissato in 630 gg.

115 *Annullamento di crediti erariali inesigibili.*termine  
60 gg \*UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Per i crediti dell'Amministrazione finanziaria*

Direzione regionale delle entrate. \*\*

Direttore regionale. \*\*

Direzione compartimentale del terri-  
torio. \*\*

Direttore compartimentale. \*\*

## ALTRI PROCEDIMENTI

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Per i crediti di altre Amministrazioni*Dipartimento del territorio - Direzione  
centrale del demanio - **Div. X.**

Direttore generale del Dipartimento.

**NORMATIVA:** artt. 263 e 265 R.D. 23 maggio 1924, n. 827; art. 12 D.L./vo. 31 ottobre 1990, n. 347.**NOTA:** \* 60 gg. per i crediti inesigibili sino a £ 1.200.000, 150 gg. per i crediti inesigibili oltre £ 1.200.000 e sino a £ 9.600.000 (parere dell'Avvocatura dello Stato), 240 gg. per i crediti inesigibili oltre £ 9.600.000 (parere del Consiglio di Stato).

\*\* in base all'art. 79, comma 6, del D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287, le Direzioni regionali delle entrate e le Direzioni compartimentali del territorio possono demandare la trattazione dei procedimenti di propria competenza alle rispettive Sezioni staccate. In tal caso, l'unità organizzativa responsabile del procedimento è la stessa Sezione staccata e il responsabile di essa è l'organo che adotta il provvedimento finale. Per quanto concerne il procedimento in esame, gli uffici periferici del Dipartimento del territorio sono competenti esclusivamente per l'annullamento dei crediti relativi alle tasse ipotecarie e all'imposta ipotecaria afferente a formalità diverse dalla costituzione o trasferimento di diritti reali immobiliari e dalle trascrizioni relative a certificati di successione.

116 *Annullamento di crediti erariali insussistenti.*termine  
90 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Per i crediti dell'Amministrazione finanziaria*

Direzione regionale delle entrate. \*

Direttore regionale. \*

Direzione compartimentale del terri-  
torio. \*

Direttore compartimentale. \*

*Per i crediti di altre Amministrazioni*Dipartimento del territorio - Direzione  
centrale del demanio - **Div. X.**

Direttore generale del Dipartimento.

**NORMATIVA:** art. 267 R.D. 23 maggio 1924, n. 827; art. 12 D.L./vo. 31 ottobre 1990, n. 347.

**NOTA:** \* in base all'art. 79, comma 6, del D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287, le Direzioni regionali delle entrate e le Direzioni compartimentali del territorio possono demandare la trattazione dei procedimenti di propria competenza alle rispettive Sezioni staccate. In tal caso, l'unità organizzativa responsabile del procedimento è la stessa Sezione staccata e il responsabile di essa è l'organo che adotta il provvedimento finale. Per quanto concerne il

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

## ALTRI PROCEDIMENTI

procedimento in esame, gli uffici periferici del Dipartimento del territorio sono competenti esclusivamente per l'annullamento dei crediti relativi alle tasse ipotecarie e all'imposta ipotecaria afferente a formalità diverse dalla costituzione o trasferimento di diritti reali immobiliari e dalle trascrizioni relative a certificati di successione.

117 *Risultanze ed epurazione dei ruoli.*

*termine*  
30 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate ovvero Centro di servizio per le cartelle esattoriali emesse da quest'ultimo.

Responsabile della sezione staccata ovvero direttore del Centro di servizio.

[Ufficio delle entrate ovvero Centro di servizio delle imposte dirette e indirette per le cartelle esattoriali emesse da quest'ultimo]

[Direttore dell'Ufficio delle entrate o del Centro di servizio]

**NORMATIVA:** art. 64, comma 3, D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43.

118 *Chiusura di pubblico esercizio per violazione di norme relative all'obbligo del rilascio di ricevute e scontrini fiscali.*

*termine*  
60 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate.

Responsabile della sezione staccata.

[Ufficio delle entrate]

[Direttore dell'Ufficio]

**NORMATIVA:** art. 8 L. 10 maggio 1976, n. 249; art. 2 L. 26 gennaio 1983, n. 18; art. 2 L. 13 luglio 1985, n. 354.

## ALTRI PROCEDIMENTI

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

119 *Fermo amministrativo.*termine  
40 gg

Direzione regionale delle entrate.\*

Direttore regionale.\*

[Ufficio delle entrate]\*\*

[Direttore dell'Ufficio]\*\*

**NORMATIVA:** art. 69 R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; parere dell'Avvocatura Generale dello Stato espresso con nota n. 57046 del 30 novembre 1987; circolare del Dipartimento delle entrate n. 19 dell'11 agosto 1993.

**NOTA:** \* in base all'art. 79, comma 6, del D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287, le Direzioni regionali delle entrate possono demandare la trattazione dei procedimenti di propria competenza alle rispettive Sezioni staccate. In tal caso, l'unità organizzativa responsabile del procedimento è la stessa Sezione staccata e il responsabile di essa è l'organo che adotta il provvedimento finale.

\*\* Il fermo amministrativo è disposto dall'Ufficio delle entrate nel caso in cui il credito e il debito d'imposta attengano al medesimo tributo ovvero a tributi diversi ma di competenza dello stesso Ufficio. Negli altri casi la competenza è della Direzione regionale delle entrate.

120 *Riconoscimento, ai fini della costituzione di un Centro autorizzato di assistenza fiscale, della rilevanza nazionale delle associazioni sindacali di categoria tra imprenditori, diverse da quelle presenti nel CNEL, in relazione al numero di iscritti ed al territorio in cui svolgono l'attività.*

termine  
60 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per l'accertamento e la programmazione - Div. VIII.

Direttore generale del Dipartimento.

**NORMATIVA:** art. 78, comma 1, L. 30 dicembre 1991, n. 413; art. 10, comma 5 bis del D.L. 19 settembre 1992, n. 384, convertito dalla L. 14 novembre 1992, n. 438; art. 1 D.M. 22 ottobre 1992, n. 494.

121 *Presa d'atto dei nominativi dei soggetti esercenti il visto di conformità formale dei dati esposti nelle dichiarazioni tributarie.*

termine  
1 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per l'accertamento e la programmazione - Div. VIII.

Direttore centrale.

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

## ALTRI PROCEDIMENTI

**NORMATIVA:** art. 78, comma 4, L. 30 dicembre 1991, n. 413; art. 10, comma 10 bis del D.L. 19 settembre 1992, n. 384, convertito dalla L. 14 novembre 1992, n. 438; art. 9 D.M. 22 ottobre 1992, n. 494.

---

**122 Annullamento dei biglietti invenduti delle lotterie nazionali.**


---

*termine*  
**10 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale commerciale - Div. II.

Direttore centrale.

**NORMATIVA:** art. 10 D.P.R. 20 novembre 1947, n. 1677 e successive modificazioni.

---

**123 Pagamento dei premi delle lotterie nazionali.**


---

*termine*  
**30 gg \***

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale commerciale - Div. II.

Direttore centrale.

**NORMATIVA:** art. 18 e successive modificazioni D.P.R. 20 novembre 1947, n. 1677.

**NOTA:** \* il termine decorre dalla data di accertamento dell'autenticità dei biglietti da parte dell'Istituto Poligrafico dello Stato.

---

**124 Determinazione del prezzo del sale ad uso alimentare.**


---

*termine*  
**250 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale commerciale - Div. III.

Ministro.



## ALTRI PROCEDIMENTI

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

**NORMATIVA:** L. 6 dicembre 1978, n. 636; L. 22 luglio 1982, n. 467 e convenzione approvata con D.M. n. 04/7137 del 12 ottobre 1983.

---

125 *Fissazione delle tariffe dei prodotti soggetti a monopolio fiscale.*

---

*termine*  
180 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale commerciale - Div. IV.

Ministro.

**NORMATIVA:** L. 13 luglio 1965, n. 825; D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633; L. 10 dicembre 1975, n. 724; L. 7 marzo 1985, n. 76.

---

126 *Radiazione dalla tariffa di vendita dei tabacchi lavorati soggetti a monopolio fiscale.*

---

*termine*  
90 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale commerciale - Div. IV.

Ministro.

**NORMATIVA:** L. 13 luglio 1965, n. 825; D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633; L. 10 dicembre 1975, n. 724; L. 7 marzo 1985, n. 76.

---

127 *Vendita dei contrassegni di Stato da apporre sui prodotti importati.*

---

*termine*  
120 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale commerciale - Div. IV.

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** L. 13 luglio 1965, n. 825; L. 10 dicembre 1975, n. 724; L. 13 maggio 1983 n. 198; artt. 6 e 7 D.M. 26 luglio 1983 e successive modificazioni.

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

## ALTRI PROCEDIMENTI

- 128 *Devoluzione ad aventi diritto di percentuale dello stipendio pignorata in esecuzione di sentenze di condanna di dipendenti.* termine  
150 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Personale degli Uffici centrali e periferici*

Ufficio di appartenenza.

Direttore dell'Ufficio.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - Div. VI.

Direttore centrale.

*Personale della Guardia di Finanza*

Comando Generale - Servizio Amministrativo - Div. I.

Direttore della divisione.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

*Per il personale centrale provvedono:*

Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - Div. I.

Direttore della divisione.

*Per il personale periferico provvedono:*

Ufficio di appartenenza.

Direttore dell'Ufficio.

**NORMATIVA:** art. 547 codice di procedura civile; art. 416 istruzioni generali sui servizi del Tesoro; art. 33 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; T.U. 5 gennaio 1959, n. 180, approvato con D.P.R. 28 luglio 1950, n. 895, e relativo regolamento.

- 129 *Pagamento di spese a privati per liti ed arbitraggi.*

*termine  
40 gg*

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per le spese di competenza degli Uffici centrali e periferici*

Direzione Generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - Div. I.

Direttore della divisione.

*Per le spese di competenza del Dipartimento delle entrate*

Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - Div. VIII.

Direttore della divisione.

## ALTRI PROCEDIMENTI

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Per le spese di competenza del Dipartimento del territorio*

Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione -  
Div. VI.

Direttore della divisione.

*Per le spese di competenza del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Direzione centrale dei servizi doganali -  
Div. XIV.

Direttore della divisione.

*Per le spese di competenza della Guardia di Finanza*

Servizio amministrativo - Div. II.

Direttore della divisione.

*Per le spese di competenza dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Div. II.

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** art. 91 codice di procedura civile.

- 130 *Istituzione di nuove qualità di colture e classi di terreno per variazione reddito dominicale.*

*termine*  
**365 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del territorio].

Direttore dell'Ufficio.

**NORMATIVA:** art. 28, comma 2, D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917.

- 131 *Verifica straordinaria su richiesta di parte della situazione di fabbricati o fondi.*

*termine*  
**30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del territorio].

Direttore dell'Ufficio.

**NORMATIVA:** art. 113, lettera b), regolamento approvato con R.D. 8 dicembre 1938, n. 2153.

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

## ALTRI PROCEDIMENTI

- 
- 132 *Verifica periodica della situazione di fabbricati o fondi.* termine  
290 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del  
territorio]. Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 118 regolamento approvato con R.D. 8 dicembre 1938, n. 2153.

- 
- 133 *Rettifica di errori in materia catastale imputabili all'Ufficio.* termine  
60 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Ufficio Tecnico Erariale [Ufficio del  
territorio]. Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 16 regolamento approvato con R.D. 8 dicembre 1938, n. 2153.

- 
- 134 *Corresponsione di compensi ed indennità spettanti per lo svolgimento delle attività istituzionali della Scuola Centrale Tributaria.* termine  
90 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Scuola Centrale Tributaria - Servizio  
amministrativo-contabile. Direttore amministrativo.

NORMATIVA: L. 29 aprile 1957, n. 310; D.P.R. 27 luglio 1984, n. 721; D.P.R. 9 giugno 1992,  
n. 336.

## ALTRI PROCEDIMENTI

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

- 135 *Importazione temporanea di materiali destinati all'esecuzione di commesse di interesse dell'Amministrazione della Difesa, dell'Arma dei Carabinieri, del Corpo della Guardia di Finanza e della Polizia di Stato. <sup>1</sup>* termine  
70 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale dei servizi dogana-  
li - Div. I.

Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 175 e segg. del T.U.L.D. Reg. CEE n. 1999/85 e Reg CEE n. 2228/91.

- 136 *Regolarizzazione a posteriori di una importazione per la quale è stato pagato un dazio inferiore a quello dovuto.* termine  
280 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale dei servizi dogana-  
li - Div. II.

Direttore della divisione.

NORMATIVA: Reg. CEE n. 1697/79 e n. 2164/91.

- 137 *Procedure semplificate di accertamento per merci provenienti dall'estero e per merci da inviare all'estero.* termine  
90 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale dei servizi dogana-  
li - Div. VIII.

Direttore centrale.

NORMATIVA: articoli 12, 13, 14 e 15 D.L./vo 8 novembre 1990, n. 374; D.M. 11 dicembre 1992,  
n. 548

## RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

## ALTRI PROCEDIMENTI

- 
- 138 *Procedura relativa alla distruzione delle merci avariate.*
- 

*termine*  
**60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Circoscrizione doganale.

Direttore della circoscrizione.

NORMATIVA: art. 154 T.U. 23 gennaio 1973, n. 43.

- 
- 139 *Istituzione di sezione doganale nell'esclusivo interesse di un ente o di un'impresa.*
- 

*termine*  
**120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale per i servizi doganali - **Div. I.**

Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: art. 9 D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43.

- 
- 140 *Definizione in via amministrativa del reato di contrabbando semplice di tabacchi lavorati esteri.*
- 

*termine*  
**150 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Ispettorato compartimentale dei  
Monopoli di Stato.

Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: D.L. 9 novembre 1990, n. 375.



**AREA N. 2**  
**GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**





## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## RECLUTAMENTO E MOBILITA'

141 *Assunzione attraverso procedimento concorsuale.*termine  
390 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali e periferici*Direzione generale degli AA.GG. e del  
personale - Direzione centrale per gli  
AA.GG. e l'amministrazione del per-  
sonale - Div. IV.

Direttore centrale.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG.,  
del personale e dei servizi informati-  
ci e tecnici - Div. IV.

Direttore centrale.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*Direzione generale dei Monopoli di Sta-  
to - Direzione centrale degli AA.GG.  
e del personale - Div. IV.

Direttore centrale.

**NORMATIVA:** T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; D.P.R. 3 maggio 1957, n. 686; D.P.R. 28 dicembre 1970, n. 1077; D.P.C.M. 10 giugno 1986; D.P.C.M. 17 febbraio 1988, n. 169; L. 11 luglio 1980, n. 312; L. 22 agosto 1985, n. 444; D.P.C.M. 23 aprile 1988; D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287; D.P.C.M. 27 dicembre 1988; D.L./vo 3 febbraio 1993, n. 29.

142 *Assunzione di appartenenti a categorie protette.*termine  
120 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali e periferici*Direzione generale degli AA.GG. e del  
personale - Direzione centrale per gli  
AA.GG. e per l'amministrazione del  
personale - Div. III.

Direttore generale.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG.,  
del personale e dei servizi informati-  
ci e tecnici - Div. IV.

Direttore generale.

**RECLUTAMENTO E MOBILITA'****GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - Div. IV.

Direttore generale.

**NORMATIVA:** L. 2 aprile 1968, n. 482; T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; D.P.R. 28 dicembre 1970, n. 1077; L. 11 luglio 1980 n. 312; D.P.C.M. 23 aprile 1988; D.L.vo 3 febbraio 1993, n. 29.

- 
- 143 ***Assunzione di coniuge o figlio di dipendente dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato deceduto per causa di servizio.***
- 

***termine  
150 gg***

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - Div. IV.

Direttore generale.

**NORMATIVA:** art. 114 L. 11 luglio 1980, n. 312.

- 
- 144 ***Prima assegnazione.***
- 

***termine  
40 gg***

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Agli Uffici centrali e ai contingenti dei Dipartimenti delle entrate e del territorio***

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - Div. IV.

Direttore generale.

***Agli uffici del Dipartimento delle entrate***

***Direzioni centrali e regionali:***

Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - Div. III.

Direttore generale del Dipartimento.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## RECLUTAMENTO E MOBILITA'

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALENell'ambito della regione:

Direzione regionale delle entrate (*Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e le province autonome di Trento e Bolzano; Div. X per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIII per le altre regioni*).

Direttore regionale.

***Agli uffici del Dipartimento del territorio***Direzioni centrali e compartimentali:

Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. IV.**

Direttore generale del Dipartimento.

Nell'ambito del compartimento:

Direzione compartimentale del territorio - **Reparto IV.**

Direttore compartimentale.

***Agli uffici del Dipartimento delle dogane ed II.II.***Direzioni centrali e compartimentali:

Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VIII.**

Direttore generale del Dipartimento.

Nell'ambito del compartimento:

Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**

Direttore compartimentale.

***Agli uffici dell'Ammin. Auton. dei Monopoli di Stato***

Direzione centrale degli AAGG. e del personale - **Div. IV.**

Direttore generale.

**NORMATIVA:** art. 32 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; artt. 55, 61, commi da 1 a 4, e art. 86 D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

## RECLUTAMENTO E MOBILITA'

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

145 **Trasferimento.***termine*  
**40 gg****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE***Tra gli Uffici centrali, fra essi e i Dipartimenti delle entrate e del territorio  
e tra i predetti Dipartimenti*Direzione generale degli AA.GG. e  
del personale - Direzione centrale per  
gli AA.GG. e per l'amministrazione  
del personale - **Div. XI.**

Direttore generale.

*All'interno del Dipartimento delle entrate*Nell'ambito della regione provvedono:Direzione regionale delle entrate (*Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e le province autonome di Trento e Bolzano; Div. X per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIII per le altre regioni*).

Direttore regionale.

Negli altri casi provvedono:Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. III.**

Direttore generale del Dipartimento.

*All'interno del Dipartimento del territorio*Nell'ambito del compartimento provvedono:Direzione compartimentale del territorio - **Reparto IV.**

Direttore compartimentale.

Negli altri casi provvedono:Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. IV.**

Direttore generale del Dipartimento.

*All'interno del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Nell'ambito del compartimento provvedono:Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**

Direttore compartimentale.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## RECLUTAMENTO E MOBILITA'

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Negli altri casi provvedono:*Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e tec-  
nici - **Div. VIII.**

Direttore generale del Dipartimento.

*All'interno dell'Ammin. Auton. dei Monopoli di Stato*Direzione centrale degli AAGG. e del  
personale - **Div. IV.**

Direttore generale.

**NORMATIVA:** art. 32 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; artt. 55, 61, commi da 1 a 4, e art. 86 D.P.R.  
27 marzo 1992, n. 287.

---

146 *Assegnazione di personale al Servizio Centrale degli Ispettori Tributarî.*

---

*termine*  
**40 gg**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALEDirezione generale degli AA.GG. e  
del personale - Direzione centrale per  
gli AA.GG. e per l'amministrazione  
del personale - **Div. XI.**

Direttore generale.

**NORMATIVA:** art. 28 D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

---

147 *Riammissione in servizio.*

---

*termine*  
**180 gg**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali e periferici*Direzione generale degli AA.GG. e del  
personale - Direzione centrale per gli  
AA.GG. e per l'amministrazione del  
personale - **Div. III.**

Direttore centrale.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG.,  
del personale e dei servizi informati-  
ci e tecnici - **Div. V.**

Direttore centrale.

**RECLUTAMENTO E MOBILITA'****GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**

Direttore centrale.

**NORMATIVA:** art. 132 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

**148 Comando presso altra amministrazione.**

**termine  
120 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Personale degli Uffici centrali e periferici***

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.**

Direttore generale.

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VIII.**

Direttore generale del Dipartimento.

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**

Direttore generale.

**NORMATIVA:** artt. 56 e 57 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

**149 Collocamento fuori ruolo.**

**termine  
120 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Personale degli Uffici centrali e periferici***

Direzione generale degli AA. GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.**

Direttore generale.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## RECLUTAMENTO E MOBILITA'

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG.,  
del personale e dei servizi informatici e  
tecnici - Div. VIII.

Direttore generale del Dipartimento.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG.  
e del personale - Div. IV.

Direttore generale.

NORMATIVA: articoli 58 e 59 D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.

150 *Passaggio ad altro ruolo.*

termine  
120 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali e periferici*

Direzione generale degli AA.GG. e  
del personale - Direzione centrale per  
gli AA.GG. e per l'amministrazione  
del personale - Div. XI.

Direttore centrale.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - Div. V.

Direttore centrale.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e  
del personale - Div. IV.

Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 200 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.



**RECLUTAMENTO E MOBILITA'****GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)**

- 
- 151 *Trasferimento di sede a domanda di ufficiali.* *termine*  
90 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - **I Reparto.**

Comandante generale.

**NORMATIVA:** L. 23 aprile 1959, n. 159.

- 
- 152 *Trasferimento di sede a domanda di sottufficiali, appuntati e finanzieri tra diversi Comandi di zona.* *termine*  
270 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - **I Reparto.**

Comandante generale.

**NORMATIVA:** foglio d'ordine n. 3 del 20 febbraio 1976, circolari nn. 230186/103 del 13 ottobre 1987 e 192000 del 27 settembre 1977.

- 
- 153 *Trasferimento di sede a domanda di sottufficiali, appuntati e finanzieri nell'ambito del Comando di zona.* *termine*  
180 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando di zona.

Comandante di zona.

**NORMATIVA:** foglio d'ordine n. 3 del 20 febbraio 1976, circolari nn. 230186/103 del 13 ottobre 1987 e 192000 del 27 settembre 1977.

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

RECLUTAMENTO E MOBILITA'

- 
- 154 *Trasferimento di sede a domanda di sottufficiali, appuntati e finanziari nell'ambito del Comando di Corpo.*
- 

*termine*  
**120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando di Corpo.

Comandante di Corpo.

**NORMATIVA:** foglio d'ordine n. 3 del 20 febbraio 1976, circolari nn. 230186/103 del 13 ottobre 1987 e 192000 del 27 settembre 1977.

## STATO GIURIDICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

155 *Attribuzione delle funzioni dirigenziali.*termine  
30 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali e periferici*Direzione generale degli AA.GG. e del  
personale - Direzione centrale per gli  
AA.GG. e per l'amministrazione del  
personale - **Div. V.**

Ministro.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - **Div. VIII.**

Ministro.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*Direzione generale dei Monopoli di Sta-  
to - Direzione centrale degli AA.GG. e  
del personale - **Div. IV.**

Ministro.

NORMATIVA: art. 19 D.L./vo 3 febbraio 1993, n. 29.

156 *Esonero dal periodo di prova.*termine  
30 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali e periferici*Direzione generale degli AA.GG. e del  
personale - Direzione centrale per gli  
AA.GG. e per l'amministrazione del  
personale - **Div. IV.**

Direttore della divisione.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - **Div. V.**

Direttore della divisione.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*Direzione generale dei Monopoli di Sta-  
to - Direzione centrale degli AA.GG.  
e del personale - **Div. IV.**

Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 10 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## STATO GIURIDICO

157 *Rettifica di precedente inquadramento.*termine  
60 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali e periferici*  
(esclusi Uffici centrali Dipartimenti entrate e territorio)\*Direzione generale degli AA.GG. e del  
personale - Direzione centrale per gli  
AA.GG. e per l'amministrazione del  
personale (Div. V per la qualifica IX<sup>^</sup>,  
Div. VI per le qualifiche VIII<sup>^</sup> e VII<sup>^</sup>,  
Div. VII per le altre qualifiche).

Direttore centrale.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - Div. V.

Direttore centrale.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*Direzione generale dei Monopoli di Sta-  
to - Direzione centrale degli AA.GG.  
e del personale - Div. IV.

Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 4 e 103, comma 8, L. 11 luglio 1980, n. 312.

NOTA: \* per il personale degli uffici centrali dei Dipartimenti delle entrate e del territorio provvede  
la rispettiva Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione (Div. V  
per il Dipartimento delle entrate e Div. III per il Dipartimento del territorio).158 *Passaggio da uno ad altro profilo professionale nell'ambito della medesima  
qualifica funzionale.*termine  
90 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali e periferici*  
(esclusi Uffici centrali Dipartimenti entrate e territorio)\*Direzione generale degli AA.GG. e del  
personale - Direzione centrale per gli  
AA.GG. e per l'amministrazione del  
personale (Div. V per la qualifica IX<sup>^</sup>,  
Div. VI per le qualifiche VIII<sup>^</sup> e VII<sup>^</sup>,  
Div. VII per le altre qualifiche).

Direttore centrale.

## STATO GIURIDICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Dipartimento delle dogane e delle II.II.      Direttore centrale.  
- Direzione centrale degli AA.GG.,  
del personale e dei servizi informatici e  
tecnici - Div. V.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Direzione generale dei Monopoli di Stato      Direttore centrale.  
- Direzione centrale degli AA.GG.  
e del personale - Div. IV.

NORMATIVA: art. 4, comma 9, L. 11 luglio 1980, n. 312; art. 53 D.P.R. 4 agosto 1990, n. 335.

NOTA: \* per il personale degli uffici centrali dei Dipartimenti delle entrate e del territorio provvede la rispettiva Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione (Div. V per il Dipartimento delle entrate e Div. III per il Dipartimento del territorio).

159 *Cambio di profilo professionale per motivi di salute.*

*termine*  
**120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali e periferici*

*(esclusi Uffici centrali Dipartimenti entrate e territorio) \**

Direzione generale degli AA.GG. e del      Direttore centrale.  
personale - Direzione centrale per gli  
AA.GG. e l'amministrazione del per-  
sonale - Div. XI.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Dipartimento delle dogane e delle II.II.      Direttore centrale.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - Div. V.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Direzione generale dei Monopoli di Stato      Direttore centrale.  
- Direzione centrale degli AA.GG.  
e del personale - Div. V.

NORMATIVA: art. 71 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; art. 15 L. 16 marzo 1987, n. 123; art. 26 D.P.R. 18 maggio 1987, n. 269.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## STATO GIURIDICO

NOTA: \* per il personale degli uffici centrali dei Dipartimenti delle entrate e del territorio provvede la rispettiva Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione (Div. V per il Dipartimento delle entrate e Div. III per il Dipartimento del territorio).

---

160 *Applicazione della disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale.*


---

*termine*  
**60 gg**
**UNITA' ORGANIZZATIVA  
 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**
**ORGANO CHE ADOTTA IL  
 PROVVEDIMENTO FINALE**
***Personale degli Uffici centrali e periferici***

 Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e l'amministrazione del personale - **Div. XI.**

Direttore generale.

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

 Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. IV.**

Direttore generale del Dipartimento.

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

 Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**

Direttore generale.

NORMATIVA: D.P.C.M. 17 marzo 1989, n. 117.

---

161 *Concessione di congedo straordinario.*


---

*termine*  
**30 gg**
**UNITA' ORGANIZZATIVA  
 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**
**ORGANO CHE ADOTTA IL  
 PROVVEDIMENTO FINALE**
***Personale degli Uffici centrali***
*(ivi compresi quelli dei Dipartimenti delle entrate e del territorio)*

 Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XI.**

Direttore della divisione.

***Personale periferico del Dipartimento delle entrate***

Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate.

Responsabile della sezione staccata.

[Ufficio di appartenenza]

[Direttore dell'Ufficio]

## STATO GIURIDICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Personale periferico del Dipartimento del territorio***

Sezione staccata della Direzione com-  
partimentale del territorio.

Responsabile della sezione staccata.

[Ufficio di appartenenza]

[Direttore dell'Ufficio]

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - **Div. VIII.**

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Ufficio di appartenenza.

Direttore dell'Ufficio.

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

Per il personale centrale provvedono:

Direzione generale dei Monopoli di Sta-  
to - Direzione centrale degli AA.GG. e  
del personale - **Div. V.**

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Ufficio di appartenenza.

Direttore dell'Ufficio.

**NORMATIVA:** art. 37 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

162 **Concessione di aspettativa.**

*termine*  
**60 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Personale degli Uffici centrali***

*(ivi compresi quelli dei Dipartimenti delle entrate e del territorio)*

Direzione generale degli AA.GG. e del  
personale - Direzione centrale per gli  
AA.GG. e per l'Amministrazione del  
personale - **Div. XI.**

Direttore della divisione.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## STATO GIURIDICO

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale periferico del Dipartimento delle entrate*

Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate.

Responsabile della sezione staccata.

[Ufficio di appartenenza]

[Direttore dell'Ufficio]

*Personale periferico del Dipartimento del territorio*

Sezione staccata della Direzione compartimentale del territorio.

Responsabile della sezione staccata.

[Ufficio di appartenenza]

[Direttore dell'Ufficio]

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Per il personale centrale provvedono:Dipartimento delle dogane e' delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - Div. VIII.

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Ufficio di appartenenza.

Direttore dell'Ufficio.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*Per il personale centrale provvedono:

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - Div. V.

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Ufficio di appartenenza.

Direttore dell'Ufficio.

**NORMATIVA:** art. 37 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.



## STATO GIURIDICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- 163 *Concessione di aspettativa per mandato parlamentare, per motivi sindacali e per incarichi pubblici.*

termine  
60 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Personale degli Uffici centrali e periferici*

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - Div. XI.

Direttore della divisione.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - Div. VIII.

Direttore della divisione.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - Div. V.

Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 88 D.P.R. 30 marzo 1957, n. 361; art. 4 L. 31 ottobre 1965, n. 1261; art. 2 L. 27 febbraio 1958, n. 64; art. 45 L. 18 marzo 1968, n. 249; art. 65, comma 1, D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

- 164 *Concessione di permesso per espletamento di mandato amministrativo.*

termine  
60 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Personale degli Uffici centrali*

(ivi compresi quelli dei Dipartimenti delle entrate e del territorio)

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - Div. XI.

Direttore della divisione.

*Personale periferico del Dipartimento delle entrate*

Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate.

Responsabile della sezione staccata.

[Ufficio di appartenenza]

[Direttore dell'Ufficio]

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## STATO GIURIDICO

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale periferico del Dipartimento del territorio*Sezione staccata della Direzione com-  
partimentale del territorio.

Responsabile della sezione staccata.

[Ufficio di appartenenza]

[Direttore dell'Ufficio]

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Per il personale centrale provvedono:Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - Div. VIII.

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Ufficio di appartenenza.

Direttore dell'Ufficio.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*Per il personale centrale provvedono:Direzione generale dei Monopoli di Sta-  
to - Direzione centrale degli AA.GG. e  
del personale - Div. I.

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Ufficio di appartenenza.

Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: art. 37 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

165 *Rilascio di copia dello stato matricolare.*termine  
30 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali e periferici*Direzione generale degli AA.GG. e del  
personale - Direzione centrale per gli  
AA.GG. e per l'amministrazione del  
personale (Div. V per la dirigenza e la  
qualifica IX<sup>a</sup>, Div. VI per le qualifiche  
VIII<sup>a</sup> e VII<sup>a</sup>, Div. VII per le altre  
qualifiche).

Direttore della divisione.

## STATO GIURIDICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - Div. V.

Direttore della divisione.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Direzione generale dei Monopoli di Sta-  
to - Direzione centrale degli AA.GG.  
e del personale - Div. IV.

Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 29 D.P.R. 3 maggio 1957, n. 686.

166 *Riconoscimento di dipendenza di infermità da causa di servizio.*

termine  
240 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali e periferici*

Direzione generale degli AA.GG. e del  
personale - Direzione centrale per gli  
AA.GG. e per l'amministrazione del  
personale - Div. XI.

Direttore centrale.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - Div. VIII.

Direttore centrale.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Direzione generale dei Monopoli di Sta-  
to - Direzione centrale degli AA.GG.  
e del personale - Div. VI.

Direttore centrale.

NORMATIVA: artt. 35 e segg. D.P.R. 3 maggio 1957, n. 686.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## STATO GIURIDICO

167 *Irrogazione della nota di demerito.*termine  
150 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali*Direzione generale degli AA.GG. e del  
personale - Direzione centrale per gli  
AA.GG. e per l'amministrazione del  
personale - **Div. XI.**

Direttore centrale.

*Personale del Dipartimento delle entrate*Dipartimento delle entrate - Direzione  
centrale per i servizi generali, il perso-  
nale e l'organizzazione - **Div. IV.\***

Direttore centrale.\*\*

*Personale del Dipartimento del territorio*Dipartimento del territorio - Direzione  
centrale per i servizi generali, il perso-  
nale e l'organizzazione - **Div. II.\***

Direttore centrale.\*\*

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG.,  
del personale e dei servizi informatici e  
tecnici - **Div. V.\***

Direttore centrale.\*\*

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*Direzione generale dei Monopoli di Sta-  
to - Direzione centrale degli AA.GG.  
e del personale - **Div. IV.**

Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 18 L. 11 luglio 1980, n. 312; art. 66 D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

NOTA: \* per il personale assegnato ad uffici periferici, l'unità organizzativa responsabile del procedimento è, a seconda dei casi, la Direzione regionale delle entrate (*Div. III per il Molise e la Valle d'Aosta; Div. VII per la Basilicata, Umbria e province autonome di Trento e Bolzano; Div. X per l'Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria Marche e Sardegna; Div. XIII per le altre regioni*), la Direzione compartimentale del territorio (*Reparto IV*) o la Direzione compartimentale delle dogane (*Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici*).

\*\* per il personale assegnato ad uffici periferici, l'organo che adotta il provvedimento finale è, a seconda dei casi, il Direttore regionale delle entrate, il Direttore compartimentale del territorio o il Direttore compartimentale delle dogane.

## STATO GIURIDICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

168 *Sospensione cautelare facoltativa dal servizio.*termine  
60 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali*

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - Div. XI.	Direttore centrale.*
--	----------------------

*Personale del Dipartimento delle entrate*

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - Div. IV.**	Direttore centrale.*
--	----------------------

*Personale del Dipartimento del territorio*

Dipartimento del territorio - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - Div. II.**	Direttore centrale.*
---	----------------------

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - Div. V.**	Direttore centrale.*
---	----------------------

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - Div. IV.	Ministro (per i dirigenti) ovvero Direttore generale.
---	--

**NORMATIVA:** art. 91 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; art. 92 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; art. 66 D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

**NOTA:** \* per i dirigenti, l'organo che adotta il provvedimento finale è il Ministro, mentre, per il personale non dirigente assegnato ad uffici periferici, è, a seconda dei casi, il Direttore regionale delle entrate, il Direttore compartimentale del territorio o il Direttore compartimentale delle dogane.

\*\* per i dirigenti non appartenenti al Dipartimento delle dogane ed II.II. l'unità organizzativa responsabile del procedimento è la Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - Div. XI. Per il personale non dirigente assegnato ad uffici periferici, l'unità organizzativa responsabile del procedimento è, a seconda dei casi, la Direzione regionale delle entrate (Div. III per il Molise e la Valle d'Aosta; Div. VII per la Basilicata, Umbria e province autonome di Trento e Bolzano; Div. X per l'Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria Marche e Sardegna; Div. XIII per le altre regioni), la Direzione compartimentale del territorio (Reparto IV) o la Direzione compartimentale delle dogane (Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici).

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## STATO GIURIDICO

169 *Concessione dell'assegno alimentare.*termine  
20 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali*

Direzione generale AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.**      Direttore centrale.\*

*Personale del Dipartimento delle entrate*

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. IV.\*\***      Direttore centrale.\*

*Personale del Dipartimento del territorio*

Dipartimento del territorio - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. II.\*\***      Direttore centrale.\*

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Dipartimento delle dogane ed II.II - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. V.\*\***      Direttore centrale.\*

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**      Ministro (per i dirigenti) ovvero Direttore centrale.

**NORMATIVA:** art. 82 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; art. 66 D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

**NOTA:** (\*) (\*\*) vedi note al procedimento n. 168.

170 *Sospensione dalla qualifica a seguito di condanna penale.*termine  
30 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali*

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.**      Direttore centrale.\*

*Personale del Dipartimento delle entrate*

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. IV.\*\***      Direttore centrale.\*

## STATO GIURIDICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale del Dipartimento del territorio*

Dipartimento del territorio - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - Div. II.

Direttore centrale.\*

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - Div. V.

Direttore centrale.\*

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - Div. IV.

Ministro (per i dirigenti) ovvero Direttore generale.

NORMATIVA: art. 98 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; art. 66 D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

NOTA: (\*) (\*\*) Vedi note al procedimento n. 168.

171 *Revoca della sospensione cautelare facoltativa.*

termine  
60 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali*

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - Div. XI.

Direttore centrale.\*

*Personale del Dipartimento delle entrate*

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - Div. IV.\*\*

Direttore centrale.\*

*Personale del Dipartimento del territorio*

Dipartimento del territorio - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - Div. II.\*\*

Direttore centrale.\*

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - Div. V.\*\*

Direttore centrale.\*

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## STATO GIURIDICO

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**

Ministro (per i dirigenti) ovvero Direttore generale.

**NORMATIVA:** art. 97 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; articoli 9 e 10, L. 7 febbraio 1990, n. 19; art. 66 D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

**NOTA:** (\*) (\*\*) Vedi note al procedimento n. 168.

172 *Riabilitazione.*

termine  
90 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali*

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.**

Direttore centrale.\*

*Personale del Dipartimento delle entrate*

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. IV.\*\***

Direttore centrale.\*

*Personale del Dipartimento del territorio*

Dipartimento del territorio - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. II.\*\***

Direttore centrale.\*

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. V.\*\***

Direttore centrale.\*

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**

Ministro (per i dirigenti) ovvero Direttore centrale.

**NORMATIVA:** art. 87 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; art. 66 D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

**NOTA:** (\*) (\*\*) vedi note al procedimento n. 168.



## STATO GIURIDICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

173 *Trattenimento in servizio oltre i limiti di età.*termine  
20 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali e periferici*Direzione generale AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XII.**

Direttore centrale.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Dipartimento delle dogane ed II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. V.**

Direttore centrale.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**

Direttore centrale.

**NORMATIVA:** art. 1, comma 4, D.L. 27 dicembre 1989, n. 413, convertito nella legge 28 febbraio 1990, n. 37; art. 3 legge 23 ottobre 1992, n. 421; art. 16 D.L.vo. 30 dicembre 1992, n. 503.

174 *Decadenza dall'impiego.*termine  
90 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali e periferici*Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.**

Direttore centrale.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Dipartimento delle dogane ed II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. V.**

Direttore centrale.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**

Direttore centrale.

**NORMATIVA:** art. 127 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## STATO GIURIDICO

**175 Decadenza dall'impiego per incompatibilità con altre attività.**termine  
90 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali e periferici*Direzione generale degli AA.GG. e del  
personale - Direzione centrale per gli  
AA.GG. e per l'amministrazione del  
personale - Div. XI.

Direttore centrale.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - Div. V.

Direttore centrale.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*Direzione generale dei Monopoli di Sta-  
to - Direzione centrale degli AA.GG. e  
del personale - Div. IV.

Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 63 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

**176 Dispensa dal servizio per infermità.**termine  
150 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali e periferici*Direzione generale degli AA.GG. e del  
personale - Direzione centrale per gli  
AA.GG. e per l'amministrazione del  
personale - Div. XI.

Direttore centrale.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - Div. V.

Direttore centrale.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*Direzione generale dei Monopoli di Sta-  
to - Direzione centrale degli AA.GG.  
e del personale - Div. V.

Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 71 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

## STATO GIURIDICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

177 *Dispensa dal servizio per scarso rendimento.*termine  
60 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali e periferici*Direzione generale degli AA.GG. e del  
personale - Direzione centrale per gli  
AA.GG. e per l'amministrazione del  
personale - Div. XI.

Direttore centrale.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - Div. V.

Direttore centrale.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*Direzione generale dei Monopoli di Sta-  
to - Direzione centrale degli AA.GG.  
e del personale - Div. IV.

Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 129 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

178 *Cancellazione dal ruolo.*termine  
30 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali e periferici*Direzione generale degli AA.GG. e del  
personale - Direzione centrale per gli  
AA.GG. e per l'amministrazione del  
personale - Div. XII.

Direttore della divisione.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - Div. V.

Direttore della divisione.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*Direzione generale dei Monopoli di Sta-  
to - Direzione centrale degli AA.GG. e  
del personale - Div. VI.

Direttore della divisione.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## STATO GIURIDICO

**NORMATIVA:** art. 65 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

---

179 **Collocamento a riposo per limiti di età.**

---

*termine*  
**30 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Personale degli Uffici centrali***

*(ivi compresi quelli dei Dipartimenti delle entrate e del territorio)*

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XII.**

Direttore centrale.

***Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio***

Direzione regionale delle entrate (*Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata, Umbria e province autonome di Trento e Bolzano; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni*).

Direttore regionale.

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. V.**

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**

Direttore compartimentale.

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**

Direttore centrale.

**NORMATIVA:** art. 131 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; art. 65 D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

## STATO GIURIDICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

---

180 *Collocamento a riposo per anzianità massima di servizio.*


---

*termine*  
**30 gg**
**UNITA' ORGANIZZATIVA  
 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**
**ORGANO CHE ADOTTA IL  
 PROVVEDIMENTO FINALE**
***Personale degli Uffici centrali e periferici***

 Direzione generale degli AA.GG. e del  
 personale - Direzione centrale per gli  
 AA.GG. e per l'amministrazione del  
 personale - **Div. XII.**

Direttore centrale.

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

 Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
 - Direzione centrale degli AA.GG.,  
 del personale e dei servizi informatici  
 e tecnici - **Div. V.**

Direttore centrale.

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

 Direzione generale dei Monopoli di Sta-  
 to - Direzione centrale degli AA.GG.  
 e del personale - **Div. VI.**

Direttore centrale.

**NORMATIVA:** art. 2 L. 15 febbraio 1958, n. 46.

---

181 *Accettazione delle dimissioni.*


---

*termine*  
**30 gg**
**UNITA' ORGANIZZATIVA  
 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**
**ORGANO CHE ADOTTA IL  
 PROVVEDIMENTO FINALE**
***Personale degli Uffici centrali e periferici***

 Direzione generale degli AA.GG. e del  
 personale - Direzione centrale per gli  
 AA.GG. e per l'amministrazione del  
 personale - **Div. XII.**

Direttore centrale.

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

 Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
 - Direzione centrale degli AA.GG.,  
 del personale e dei servizi informatici  
 e tecnici - **Div. V.**

Direttore centrale.

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

 Direzione generale dei Monopoli di Sta-  
 to - Direzione centrale degli AA.GG.  
 e del personale - **Div. VI.**

Direttore centrale.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## STATO GIURIDICO

**NORMATIVA:** art. 124 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

182 *Autorizzazione ad assumere incarichi.*

*termine*  
**30 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Personale degli Uffici centrali***

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XI.**

Direttore generale.

***Personale del Dipartimento delle entrate***

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. II.**

Direttore generale del Dipartimento.

***Personale del Dipartimento del territorio***

Dipartimento del territorio - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. III.**

Direttore generale del Dipartimento.

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. I.**

Direttore centrale.

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**

Direttore centrale.

**NORMATIVA:** articoli 60, 61 e 62 D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; art. 58 D.L./vo 3 febbraio 1993, n. 29.

## STATO GIURIDICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

- 
- 183 *Ammissione in servizio permanente per sottufficiali, appuntati e finanziari.* termine  
120 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando di Corpo.

Comandante di Corpo.

NORMATIVA: art. 4 L. 1 febbraio 1989, n. 53.

- 
- 184 *Ammissione in servizio permanente al termine del prolungamento della ferma per sottufficiali, appuntati e finanziari.* termine  
90 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando di Corpo.

Comandante di Corpo.

NORMATIVA: art. 5 L. 1 febbraio 1989, n. 53.

- 
- 185 *Nomina a finanziere.* termine  
90 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Comandante generale.

NORMATIVA: art. 50 Regolamento organico per la Guardia di Finanza, approvato con R.D. 3 gennaio 1926, n. 126.

- 
- 186 *Nomina a sottotenente di complemento.* termine  
120 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Presidente della Repubblica.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

## STATO GIURIDICO

**NORMATIVA:** L. 26 febbraio 1974, n. 45.

---

187 *Nomina a tenente del ruolo tecnico operativo.*

---

*termine*  
120 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - I Reparto.

Presidente della Repubblica.

**NORMATIVA:** L. 10 maggio 1983, n. 212.

---

188 *Nomina a ufficiale in servizio permanente effettivo.*

---

*termine*  
120 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - I Reparto.

Presidente della Repubblica.

**NORMATIVA:** L. 29 maggio 1967, n. 371.

---

189 *Nomina a vicebrigadiere degli appuntati e appuntati scelti.*

---

*termine*  
90 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

**NORMATIVA:** art. 15, L. 11 dicembre 1975, n. 627, sostituito dall'art. 14 L. 1 febbraio 1989, n. 53.



## STATO GIURIDICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

- 
- 190 *Nomina a vicebrigadiere dei civili e militari vincitori di concorso.* termine  
210 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

NORMATIVA: art. 1, lettera a), L. 11 dicembre 1975, n. 627.

- 
- 191 *Nomina a vicebrigadiere della riserva.* termine  
180 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

NORMATIVA: art. 19, L. 11 dicembre 1975, n. 627.

- 
- 192 *Nomina a vicebrigadiere di complemento.* termine  
180 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

NORMATIVA: art. 18, L. 11 dicembre 1975, n. 627.

- 
- 193 *Nomina di sottufficiali a sottotenente di complemento o della riserva di complemento.* termine  
360 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Presidente della Repubblica.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

## STATO GIURIDICO

**NORMATIVA:** art. 8 L. 4 agosto 1942, n. 915.

---

194 *Nomina di marescialli maggiori a «carica speciale».*

---

*termine*  
360 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - **I Reparto.**

Ministro.

**NORMATIVA:** art. 16 L. 18 gennaio 1952, n. 40; art. 22 D.P.R. 26 agosto 1959, n. 1088.

---

195 *Attribuzione di vantaggi di carriera per ufficiali.*

---

*termine*  
90 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - **I Reparto.**

Ministro.

**NORMATIVA:** L. 12 novembre 1955, n. 1137; L. 24 ottobre 1966, n. 887; L. 3 maggio 1971, n. 320; L. 27 maggio 1975, n. 178; L. 29 luglio 1991, n. 237.

---

196 *Avanzamento al grado di appuntato.*

---

*termine*  
360 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per finanziari:*

Comando Generale - **I Reparto.**

Comandante generale.

**NORMATIVA:** art. 13, comma 2, L. 1 febbraio 1989, n. 53.

## STATO GIURIDICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

---

197 *Avanzamento al grado di appuntato scelto.*

---

*termine*  
**360 gg****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE***Per appuntati:*Comando Generale - **I Reparto.**

Comandante generale.

**NORMATIVA:** art. 13, comma 3, L. 1 febbraio 1989, n. 53.

---

198 *Avanzamento del personale appartenente alla banda musicale della Guardia di Finanza.*

---

*termine*  
**240 gg****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE***Per sottufficiali:*Comando Generale - **I Reparto.**

Ministro.

**NORMATIVA:** L. 10 maggio 1983, n. 212; D.L./vo 27 febbraio 1991, n. 79.

---

199 *Avanzamento di sottufficiali in particolari situazioni.*

---

*termine*  
**180 gg****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**Comando Generale - **I Reparto.**

Ministro.

**NORMATIVA:** artt. 2 e 3 L. 22 luglio 1971, n. 536; art. 20 L. 5 maggio 1976, n. 187.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

## STATO GIURIDICO

- 200 *Avanzamento di sottufficiali in servizio permanente ai gradi di brigadiere, maresciallo ordinario, maresciallo capo e maresciallo maggiore; conferimento della qualifica di aiutante.*

*termine*  
360 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

NORMATIVA: tabella C allegata alla L. 10 maggio 1983, n. 212.

- 201 *Avanzamento di sottufficiali richiamati in servizio temporaneo ai gradi di brigadiere e maresciallo capo; conferimento della qualifica di aiutante.*

*termine*  
360 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

NORMATIVA: art. 20 L. 18 gennaio 1952, n. 40.

- 202 *Conferimento della qualifica di finanziere scelto.*

*termine*  
360 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Comandante generale.

NORMATIVA: L. 13, comma 1, L. 1 febbraio 1989, n. 53.

## STATO GIURIDICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

- 
- 203 *Iscrizione di ufficiali in servizio permanente in quadro di avanzamento.* termine  
120 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

NORMATIVA: art. 30 L. 12 novembre 1955, n. 1137.

- 
- 204 *Iscrizione di ufficiali in congedo in quadro di avanzamento.* termine  
90 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

NORMATIVA: artt. 103 e segg. L. 12 novembre 1955, n. 1137.

- 
- 205 *Iscrizione ed avanzamento di ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanzieri nel ruolo d'onore.* termine  
180 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

NORMATIVA: art. 116 L. 10 aprile 1954, n. 113 per ufficiali; art. 92 L. 31 luglio 1954, n. 599; L. 22 novembre 1973, n. 872 per sottufficiali; L. 24 gennaio 1986, n. 17 per appuntati e finanzieri.

- 
- 206 *Promozione di ufficiali e sottufficiali a titolo onorifico.* termine  
120 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Ministro della Difesa.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

## STATO GIURIDICO

**NORMATIVA:** L. 8 agosto 1980, n. 434; L. 6 novembre 1990, n. 323; L. 6 novembre 1990, n. 325.

---

207 *Promozione di tenenti colonnelli nel servizio permanente a disposizione.*

---

*termine*  
**180 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - **I Reparto.**

Ministro.

**NORMATIVA:** L. 12 novembre 1955, n. 1137 e successive modificazioni; L. 24 ottobre 1966, n. 887; L. 20 settembre 1980, n. 574; L. 19 maggio 1986, n. 224; L. 27 dicembre 1990, n. 404; L. 28 febbraio 1992, n. 217; artt. 4 e 5 L. 10 dicembre 1973, n. 804.

---

208 *Promozione di ufficiali in servizio permanente effettivo.*

---

*termine*  
**150 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - **I Reparto.**

Ministro.

**NORMATIVA:** L. 12 novembre 1955, n. 1137 e successive modificazioni; art. 1 L. 24 ottobre 1966, n. 887; L. 20 settembre 1980, n. 574; L. 19 maggio 1986, n. 224; L. 27 dicembre 1990, n. 404; L. 28 febbraio 1992, n. 217.

**NOTA:** il provvedimento finale è adottato con D.P.R. nel caso in cui l'interessato abbia contestualmente diritto alla nomina a Generale.

---

209 *Promozione di ufficiali nella categoria del congedo.*

---

*termine*  
**150 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - **I Reparto.**

Ministro.

**NORMATIVA:** artt. 103 e segg. L. 12 novembre 1955, n. 1137.

**NOTA:** per i Generali e Colonnelli si provvede con D.P.R.

## STATO GIURIDICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

---

210 *Promozione di sottufficiali per meriti eccezionali.*

---

termine  
90 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

NORMATIVA: art. 40 L. 10 maggio 1983, n. 212.

---

211 *Promozione straordinaria per «benemerienze di servizio».*

---

termine  
90 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Per sottufficiali e appuntati:*

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

*Per finanziari:*

Comando Generale - I Reparto.

Comandante generale.

NORMATIVA: L. 13 luglio 1966, n. 558; art. 42 L. 10 maggio 1983, n. 212.

---

212 *Reintegrazione nel grado.*

---

termine  
180 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Per ufficiali e sottufficiali:*

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

*Per vicebrigadieri, appuntati e finanziari:*

Comando Generale - I Reparto.

Comandante generale.

NORMATIVA: art. 72 L. 10 aprile 1954, n. 113 per ufficiali; art. 62 L. 31 luglio 1954, n. 599 per sottufficiali; art. 42 L. 3 agosto 1961, n. 833 per vicebrigadieri, appuntati e finanziari.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

## STATO GIURIDICO

- 213 *Ricostruzione della carriera per sottufficiali.* termine  
60 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

NORMATIVA: L. 18 gennaio 1952, n. 40; L. 10 maggio 1983, n. 212.

- 214 *Detrazioni di anzianità di servizio per appuntati e finanziari.* termine  
60 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Comandante generale.

NORMATIVA: art. 7 L. 1 febbraio 1989, n. 53.

- 215 *Detrazioni di anzianità di servizio per sottufficiali.* termine  
90 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

NORMATIVA: artt. 7 e 8 L. 31 luglio 1954, n. 599.

- 216 *Sospensione dalle funzioni o dall'ufficio.* termine  
60 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Per ufficiali e sottufficiali:*

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.



**STATO GIURIDICO****GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:*

**Comando Generale - I Reparto.**

**Comandante generale.**

**NORMATIVA:** art. 1, comma 4, septies, L. 18 gennaio 1992, n. 16.

- 217 ***Sospensione precauzionale facoltativa di ufficiali dall'impiego o dalle funzioni del grado.***

*termine  
90 gg*

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

**Comando Generale - I Reparto.**

**Ministro.**

**NORMATIVA:** artt. 29 e 52 L. 10 aprile 1954, n. 113.

- 218 ***Sospensione precauzionale facoltativa dall'impiego o dal servizio.***

*termine  
90 gg*

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per sottufficiali:*

**Comando Generale - I Reparto.**

**Ministro.**

*Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:*

**Comando Generale - I Reparto.**

**Comandante generale.**

**NORMATIVA:** art. 20 L. 31 luglio 1954, n. 599 per sottufficiali; art. 14 L. 3 agosto 1961, n. 833 per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

## STATO GIURIDICO

- 219 *Sospensione precauzionale obbligatoria di sottufficiali in congedo dalle attribuzioni del grado.* *termine*  
60 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA,  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

NORMATIVA: artt. 20 e 48 L. 31 luglio 1954, n. 599.

- 220 *Sospensione precauzionale facoltativa di sottufficiali in congedo dalle attribuzioni del grado.* *termine*  
90 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

NORMATIVA: artt. 20 e 48 L. 31 luglio 1954, n. 599.

- 221 *Revoca della sospensione dalle funzioni o dall'ufficio.* *termine*  
90 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Per ufficiali e sottufficiali:*

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

*Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:*

Comando Generale - I Reparto.

Comandante generale.

NORMATIVA: art. 1, comma 4 quater, L. 18 gennaio 1992, n. 16.

## STATO GIURIDICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

---

**222** *Revoca per gli ufficiali della sospensione precauzionale.*

---

*termine  
120 gg***UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**Comando Generale - **I Reparto.**

Ministro.

NORMATIVA: artt. 29 e 52 L. 10 aprile 1954, n. 113.

NOTA: il termine iniziale decorre dall'acquisizione della necessaria documentazione.

---

**223** *Revoca della sospensione precauzionale dall'impiego o dal servizio.*

---

*termine  
60 gg***UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE***Per sottufficiali:*Comando Generale - **I Reparto.**

Ministro.

*Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:*Comando Generale - **I Reparto.**

Comandante generale.

NORMATIVA: art. 20, comma 4, L. 31 luglio 1954, n. 599 per sottufficiali; art. 14, comma 4, L. 3 agosto 1961, n. 833 per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri.

---

**224** *Trattenimento in servizio di ufficiali per giorni 60.*

---

*termine  
90 gg***UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**Comando Generale - **I Reparto.**

Ministro.

NORMATIVA: art. 50 R.D. 31 dicembre 1928, n. 3458.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

## STATO GIURIDICO

---

225 *Riammissione in servizio.*


---

*termine*  
240 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Per sottufficiali:*

Comando Generale - **I Reparto.**

Ministro.

*Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:*

Comando Generale - **I Reparto.**

Comandante generale.

NORMATIVA: artt. 42 e segg. del Regolamento organico del Corpo approvato con R.D. 3 gennaio 1926, n. 126; art. 7 L. 29 gennaio 1942, n. 64.

---

226 *Riammissione in servizio ex art. 9 L. 7 febbraio 1990, n. 19.*


---

*termine*  
90 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Per ufficiali e sottufficiali:*

Comando Generale - **I Reparto.**

Ministro.

*Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:*

Comando Generale - **I Reparto.**

Comandante generale.

NORMATIVA: art. 9 L. 7 febbraio 1990, n. 19.

---

227 *Concessione di prolungamento della ferma per sottufficiali, appuntati e finanzieri.*


---

*termine*  
90 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando di Corpo.

Comandante di Corpo.

NORMATIVA: art. 5 L. 1 febbraio 1989, n. 53.

## STATO GIURIDICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

- 
- 228 *Richiami di ufficiali in temporaneo servizio dall'ausiliaria.* termine  
150 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

NORMATIVA: artt. 50 e 55 L. 10 aprile 1954, n. 113.

- 
- 229 *Esenzione di ufficiali dal richiamo alle armi.* termine  
60 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Comandante in seconda.

NORMATIVA: R.D. 24 luglio 1931, 1185; R.D. 14 agosto 1931, n. 1249.

- 
- 230 *Rilascio di copia del foglio matricolare per sottufficiali, appuntati e finanziere.* termine  
60 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando di Corpo.

Comandante di legione o equiparato.

NORMATIVA: D.P.R. 11 ottobre 1972, n. 795.

- 
- 231 *Rilascio di documentazione caratteristica.* termine  
90 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

## STATO GIURIDICO

**NORMATIVA:** D.P.R. 13 febbraio 1967, n. 429.

---

232 *Rilascio ad ufficiali di copia dello stato di servizio.*

---

*termine*  
90 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando di Corpo.

Comandante di legione o equiparato.

**NORMATIVA:** Regolamento per le matricole del regio esercito 25 luglio 1941.

---

233 *Conferimento con autorità gerarchica superiore.*

---

*termine*  
120 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Reparto presso il quale è in forza il richiedente.

Autorità adita.

**NORMATIVA:** art. 39 Regolamento disciplina militare, approvato con D.P.R. 18 luglio 1986, n. 545.

---

234 *Modifica e rettifica di generalità del personale.*

---

*termine*  
60 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

**NORMATIVA:** D.M. 15 aprile 1966; D.M. 6 luglio 1991.

## STATO GIURIDICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

- 
- 235 *Procedimento per l'utilizzo della base logistica di «Valtournanche».*
- 

*termine*  
90 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Capo di Stato Maggiore.

**NORMATIVA:** circolare dello Stato Maggiore Esercito emanata di anno in anno e divulgata con circolare interna del Corpo.

- 
- 236 *Emanazione della determinazione di impiego del personale giudicato parzialmente inidoneo al servizio militare incondizionato.*
- 

*termine*  
200 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Comandante generale.

**NORMATIVA:** D.P.R. 25 ottobre 1981, n. 738.

- 
- 237 *Collocamento in aspettativa per frequenza di corso nella Polizia di Stato.*
- 

*termine*  
90 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Per sottufficiali:*

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

*Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:*

Comando Generale - I Reparto.

Comandante generale.

**NORMATIVA:** art. 28 L. 10 ottobre 1986, n. 668.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

## STATO GIURIDICO

---

238 Collocamento in aspettativa per infermità.

---

termine  
240 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Per ufficiali e sottufficiali:*

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

*Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:*

Comando Generale - I Reparto.

Comandante generale.

**NORMATIVA:** artt. 21, lettera b),c) 22 e 27 L. 10 aprile 1954, n. 113 per ufficiali; artt. 15, 16,17,18 e 19, 2° comma, L. 31 luglio 1954, n. 599 per sottufficiali; artt. 3 e 8 L. 8 agosto 1961, n. 833; artt. 1, 2 e 8 L. 1 febbraio 1989, n. 53 per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri.

**NOTA:** il termine decorre dall'acquisizione dei necessari documenti sanitari dal competente organo medico legale.

---

239 Collocamento in aspettativa per motivi privati.

---

termine  
120 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Per ufficiali e sottufficiali:*

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

*Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:*

Comando Generale - I Reparto.

Comandante generale.

**NORMATIVA:** artt. 21, lettera d), 22 e 27 L. 10 aprile 1954, n. 113 per ufficiali; artt. 7,15, 16,17 e 18, L. 31 luglio 1954, n. 599 per sottufficiali; artt. 8 L. 1 febbraio 1989, n. 53 per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri.



## STATO GIURIDICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

---

240 Collocamento in aspettativa per mandato elettorale.

---

termine  
150 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Per ufficiali e sottufficiali:*

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

*Per appuntati e finanzieri:*

Comando Generale - I Reparto.

Comandante generale.

NORMATIVA: art. 4 L. 31 ottobre 1965, n. 1261 per ufficiali; art. 81 L. 1 aprile 1981, n. 121 per sottufficiali, appuntati e finanzieri.

---

241 Collocamento in aspettativa per motivi elettorali.

---

termine  
120 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

NORMATIVA: artt. 16 e 81 L. 1 aprile 1981, n. 121.

---

242 Collocamento in aspettativa per prigionia di guerra.

---

termine  
60 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Per ufficiali e sottufficiali:*

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

*Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:*

Comando Generale - I Reparto.

Comandante generale.

NORMATIVA: artt. 21, lettera a), 22 e 27 L. 10 aprile 1954, n. 113 per ufficiali; art. 15 L. 31 luglio 1954, n. 599 per sottufficiali; art. 8 L. 1 febbraio 1989, n. 53 per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

## STATO GIURIDICO

- 
- 243 *Collocamento in aspettativa per ricongiungimento con coniuge in servizio all'estero.*
- 

*termine*  
**90 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per ufficiali e sottufficiali:*

Comando Generale - **I Reparto.**

Ministro.

*Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:*

Comando Generale - **I Reparto.**

Comandante generale.

**NORMATIVA:** art. 1 L. 11 febbraio 1980, n. 26.

- 
- 244 *Collocamento di ufficiali in aspettativa per riduzione di quadri.*
- 

*termine*  
**60 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - **I Reparto.**

Ministro.

**NORMATIVA:** artt. 21, lettera e), 22 e 27 L. 10 aprile 1954, n. 113; L. 10 dicembre 1973, n. 804.

- 
- 245 *Riconoscimento di campagna di guerra.*
- 

*termine*  
**150 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - **I Reparto.**

Comandante generale.

**NORMATIVA:** L. 24 aprile 1950, n. 390.

**STATO GIURIDICO****GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)**

- 
- 246 *Attribuzione del distintivo d'onore di ferito, mutilato o deceduto per causa di servizio.*
- 

*termine*  
**180 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

**NORMATIVA:** R.D. 28 settembre 1934, n. 1820.

- 
- 247 *Attribuzione della qualifica di ex combattente.*
- 

*termine*  
**150 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per ufficiali:*

Comando Generale - I Reparto.

Capo reparto.

*Per sottufficiali, appuntati e finanzieri:*

Comando di Corpo.

Comandante di Corpo.

**NORMATIVA:** D.L. 4 marzo 1948, n. 137.

- 
- 248 *Conferimento della croce al merito di guerra.*
- 

*termine*  
**150 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - I Reparto.

Comandante generale.

**NORMATIVA:** R.D. 14 dicembre 1942, n. 1729.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

## STATO GIURIDICO

- 
- 249
- Conferimento della croce per anzianità di servizio.*
- 

*termine*  
180 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Comandante generale.

NORMATIVA: R.D. 26 agosto 1905, n. 489; D.P.R. 23 giugno 1990, n. 195.

- 
- 250
- Conferimento a ufficiali e sottufficiali della medaglia al merito di lungo comando.*
- 

*termine*  
240 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

NORMATIVA: R.D. 16 luglio 1936, n. 1560.

- 
- 251
- Concessione di cure termali retribuite per infermità dipendenti da causa di servizio, con spese a carico dell'Amministrazione.*
- 

*termine*  
90 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - IV Reparto.

Capo di Stato Maggiore.

NORMATIVA: foglio d'ordine n. 26 del 10 dicembre 1990.

- 
- 252
- Conversione della patente militare di altre Amministrazioni in quella corrispondente della Guardia di Finanza.*
- 

*termine*  
60 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando di Corpo.

Capo del IV reparto del Comando Generale.

## STATO GIURIDICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

**NORMATIVA:** istruzioni sul servizio automobilistico della Guardia di Finanza approvate con D.M.  
21 ottobre 1991.

- 
- 253 *Conferimento ad appuntati e finanziari della specializzazione di conduttore di autovetture operative veloci.*
- 

*termine*  
**200 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - IV Reparto.

Comandante generale.

**NORMATIVA:** istruzioni sul servizio automobilistico della Guardia di Finanza approvato con D.M.  
21 ottobre 1991.

- 
- 254 *Revoca per appuntati e finanziari della specializzazione di conduttore di autovetture operative veloci.*
- 

*termine*  
**60 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - IV Reparto.

Comandante generale.

**NORMATIVA:** istruzioni sul servizio automobilistico della Guardia di Finanza approvato con D.M.  
21 ottobre 1991.

- 
- 255 *Conferimento ai sottufficiali, appuntati e finanziari di specializzazioni di officina.*
- 

*termine*  
**180 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - IV Reparto.

Comandante generale.

**NORMATIVA:** istruzioni sul servizio automobilistico della Guardia di Finanza approvate con D.M.  
21 ottobre 1991.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

## STATO GIURIDICO

---

**256** *Revoca del conferimento di specializzazione di officina.*

---

*termine*  
**60 gg****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE***Per sottufficiali:***Comando Generale - IV Reparto.****Ministro.***Per appuntati e finanzieri:***Comando Generale - IV Reparto.****Comandante generale.****NORMATIVA:** istruzioni sul servizio automobilistico della Guardia di Finanza approvate con D.M.  
21 ottobre 1991; art. 23 L. 10 maggio 1983, n. 212.

---

**257** *Conferimento delle specializzazioni di personale cinofilo a ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanzieri.*

---

*termine*  
**120 gg****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE****Comando Generale - IV Reparto.****Comandante generale.****NORMATIVA:** circolare n. 123000 del 1 ottobre 1979.

---

**258** *Revoca del conferimento di specializzazioni di personale cinofilo.*

---

*termine*  
**120 gg****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE***Per sottufficiali:***Comando Generale - IV Reparto.****Ministro.***Per ufficiali, appuntati e finanzieri:***Comando Generale - IV Reparto.****Comandante generale.****NORMATIVA:** art. 23 L. 10 maggio 1983, n. 212; circolare n. 123000 del 1 ottobre 1979.

## STATO GIURIDICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

- 
- 259 *Riammissione nelle specializzazioni di personale cinofilo.*
- 

*termine*  
120 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - IV Reparto.

Comandante generale.

NORMATIVA: circolare n. 123000 del 1 ottobre 1979.

- 
- 260 *Autorizzazione a frequenza di corsi del personale sanitario.*
- 

*termine*  
40 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - IV Reparto.

Comandante generale.

NORMATIVA: circolare n. 123000 del 1 ottobre 1979.

- 
- 261 *Revoca del conferimento di specializzazioni del personale sanitario.*
- 

*termine*  
40 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Per sottufficiali:*

Comando Generale - IV Reparto.

Ministro.

*Per appuntati e finanziari:*

Comando Generale IV Reparto.

Comandante generale.

NORMATIVA: art. 23 L. 10 maggio 1983, n. 212 per sottufficiali; circolare n. 123000 del 1 ottobre 1979 per appuntati e finanziari.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

## STATO GIURIDICO

- 
- 262 *Conferimento delle specializzazioni, abilitazioni e qualificazioni del personale del servizio aereo e navale.*
- 

*termine*  
120 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - V Reparto.

Comandante generale.

**NORMATIVA:** circolare n. 123000 del 1 ottobre 1979.

- 
- 263 *Revoca del conferimento di specializzazioni, abilitazioni e qualificazioni del personale del servizio aereo e navale.*
- 

*termine*  
120 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per sottufficiali:*

Comando Generale - V Reparto.

Ministro.

*Per ufficiali, appuntati e finanzieri:*

Comando Generale - V Reparto.

Comandante generale.

**NORMATIVA:** art. 23 L. 10 maggio 1983, n. 212; circolare n. 123000 del 1 ottobre 1979.

- 
- 264 *Passaggio di contingente di sottufficiali, appuntati e finanzieri.*
- 

*termine*  
90 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - I Reparto.

Comandante generale.

**NORMATIVA:** artt. 93 e 94 del regolamento organico del corpo approvato con R.D. 3 gennaio 1926, n. 126; D.P.R. 26 settembre 1984, n. 723.



## STATO GIURIDICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

---

265 *Cancellazione dai ruoli di ufficiali.*

---

termine  
150 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Presidente della Repubblica.

NORMATIVA: art. 70, punto 3, L. 10 aprile 1954, n. 113.

---

266 *Cessazione dal servizio a domanda.*

---

termine  
180 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Per ufficiali e sottufficiali:*

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

*Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:*

Comando Generale - I Reparto.

Comandante generale.

NORMATIVA: art. 33, lettera d), L. 10 aprile 1954, n. 113; art. 26, L. 31 luglio 1954, n. 599;  
art. 15 L. 3 agosto 1961, n. 833.NOTA: per gli ufficiali il provvedimento finale è adottato con D.P.R. nel caso in cui l'interessato  
abbia contestualmente diritto alla nomina a Generale.

---

267 *Cessazione dal servizio di ufficiali disposta d'autorità.*

---

termine  
120 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

NORMATIVA: art. 33, lettera e), L. 10 aprile 1954, n. 113.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

## STATO GIURIDICO

- 
- 268 *Cessazione dal servizio «ope legis» per inosservanza delle disposizioni sul matrimonio.*
- 

*termine*  
90 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Per ufficiali e sottufficiali:*

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

*Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:*

Comando Generale - I Reparto.

Comandante generale.

NORMATIVA: art. 1 L. 8 agosto 1977, n. 564 per ufficiali; art. 26 lettera e) L. 31 luglio 1954, n. 599; art. 15 lettera e) L. 3 agosto 1961, n. 833 per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri.

- 
- 269 *Cessazione dal servizio di sottufficiali, appuntati e finanzieri per diniego di ammissione in servizio permanente o di concessione del prolungamento della ferma.*
- 

*termine*  
240 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Comandante generale.

NORMATIVA: art. 4 L. 1 febbraio 1989, n. 53.

- 
- 270 *Cessazione dal servizio di sottufficiali per inettitudine a disimpegnare le attribuzioni del grado o per scarso rendimento.*
- 

*termine*  
120 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

NORMATIVA: artt. 26, lettera c) e 33 L. 31 luglio 1954, n. 599 per sottufficiali.

## STATO GIURIDICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

---

271 *Cessazione dal servizio per infermità.*

---

termine  
120 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Per ufficiali e sottufficiali:*

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

*Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:*

Comando Generale - I Reparto.

Comandante generale.

**NORMATIVA:** art. 33, lettera b), L. 10 aprile 1954, n. 113 per ufficiali; artt. 26 e 29, L. 31 luglio 1954, n. 599 per sottufficiali; artt. 15 e 18 L. 3 agosto 1961, n. 833; artt. 1, 2 e 11; L. 1 febbraio 1989, n. 53 per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri.

**NOTA:** il provvedimento finale è adottato con D.P.R. nel caso in cui l'interessato abbia contestualmente diritto alla nomina a Generale.

---

272 *Cessazione dal servizio per limiti di età.*

---

termine  
120 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Per ufficiali:*

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

*Per sottufficiali, appuntati e finanzieri:*Comando di zona o equiparato o di  
Corpo o equiparato.Comandante di zona o Comandante di  
Corpo.

**NORMATIVA:** art. 33, lettera a), L. 10 aprile 1954, n. 113 per ufficiali; L. 31 luglio 1954, n. 599, L. 10 maggio 1983, n. 212 per sottufficiali; L. 3 agosto 1961, n. 833, L. 1 febbraio 1989, n. 53 per vice brigadieri, appuntati e finanzieri.

**NOTA:** il provvedimento finale è adottato con D.P.R. nel caso in cui l'interessato abbia contestualmente diritto alla nomina a Generale.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

## STATO GIURIDICO

---

273 *Cessazione di ufficiali dal servizio per non idoneità agli uffici del grado.*

---

termine  
150 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

NORMATIVA: art. 33, lettera c), L. 10 aprile 1954, n. 113.

---

274 *Cessazione dal servizio per perdita del grado.*

---

termine  
180 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Per ufficiali e sottufficiali:*

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

*Per vicebrigadieri, appuntati e finanzieri:*

Comando Generale - I Reparto.

Comandante generale.

NORMATIVA: art. 33, comma 1, lettera h), art. 70, nn. 2,3 e 5, lettera a) L. 10 aprile 1954, n. 113; artt. 26, lettera g) e 60 nn. 1,2,3,4,5,7 lettera a), L. 31 luglio 1954, n. 599 per sottufficiali; artt. 15 lettera g), 34 lettera g) e 40 nn. 1,2,3,4,5 e 7 lettera a) L. 3 agosto 1961, n. 833.

---

275 *Cessazione dal servizio di sottufficiali, appuntati e finanzieri per rinuncia all'ammissione in servizio permanente o al prolungamento della ferma.*

---

termine  
90 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando di Corpo.

Comandante di Corpo.

NORMATIVA: artt. 4 e 5 L. 1 febbraio 1989, n. 53.

## STATO GIURIDICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

- 
- 276 *Cessazione dal servizio di vicebrigadieri, appuntati e finanzieri per scarso rendimento.* termine  
90 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Comandante generale.

NORMATIVA: artt. 15, lettera c) e 34 lettera b) L. 3 agosto 1961, n. 833; art. 9 L. 1 febbraio 1989, n. 53.

- 
- 277 *Collocamento di ufficiali in congedo assoluto.* termine  
120 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

NORMATIVA: art. 56 L. 10 aprile 1954, n. 113.

- 
- 278 *Collocamento di ufficiali nella riserva.* termine  
120 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

NORMATIVA: art. 56 L. 10 aprile 1954, n. 113.

- 
- 279 *Collocamento di ufficiali nella riserva di complemento.* termine  
120 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Ministro.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

## STATO GIURIDICO

**NORMATIVA:** art. 61 L. 10 aprile 1954, n. 113.

---

280 *Decadenza dall'impiego a seguito di inottemperanza alla diffida ministeriale.*

---

*termine*  
60 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - **I Reparto.**

Ministro.

**NORMATIVA:** artt. 1 e 2 L. 27 gennaio 1968, n. 37

---

281 *Proscioglimento di vicebrigadieri e finanzieri dalla ferma a domanda.*

---

*termine*  
60 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - **I Reparto.**

Comandante generale.

**NORMATIVA:** artt. 34, lettera e), e 35 L. 3 agosto 1961, n. 833; art. 103 R.D. 3 gennaio 1926, n. 126.

---

282 *Proscioglimento d'autorità di allievi finanzieri dalla ferma.*

---

*termine*  
90 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - **I Reparto.**

Comandante generale.

**NORMATIVA:** artt. 100 e 101 R.D. 3 gennaio 1926, n. 126; art. 4 R.D.L. 24 luglio 1931, n. 1223 convertito dalla legge 21 dicembre 1931, n. 1710.

## STATO GIURIDICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

- 
- 283 *Proscioglimento di allievi sottufficiali dalla ferma per assenza oltre i 90 giorni per il secondo anno consecutivo della frequenza del corso.*
- 

*termine*  
**60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Comandante generale.

NORMATIVA: art. 12 L. 11 dicembre 1975, n. 627.

- 
- 284 *Proscioglimento dalla ferma di allievi sottufficiali a seguito di rinvio a domanda dal corso.*
- 

*termine*  
**60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Comandante generale.

NORMATIVA: artt. 12 e 13 L. 11 dicembre 1975, n. 627.

- 
- 285 *Proscioglimento dalla ferma di allievi sottufficiali e allievi finanziari per riforma.*
- 

*termine*  
**120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - I Reparto.

Comandante generale.

NORMATIVA: artt. 100 e 101 del regolamento del corpo approvato con R.D. 3 gennaio 1926, n. 126; D.P.R. 2 settembre 1985, n. 1008.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## TRATTAMENTO ECONOMICO

- 286 *Apertura di partita di spesa fissa per stipendi nei confronti del personale in servizio presso gli uffici centrali e le direzioni centrali.*

termine  
20 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Personale dell'Amministrazione centrale*

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - Div. VIII.

Direttore della divisione.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - Div. VI.

Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 12 agosto 1962, n. 1290; L. 4 agosto 1975, n. 397.

- 287 *Richiesta di apertura di partita di spesa fissa alle direzioni provinciali del Tesoro per i dipendenti assegnati agli uffici periferici.*

termine  
30 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Personale del Dipartimento delle entrate*

Direzione regionale delle entrate (Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata, Umbria e province autonome di Trento e Bolzano; Div. X per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIII per le altre regioni).

Direttore regionale.

*Personale del Dipartimento del territorio*

Direzione compartimentale del territorio - Reparto IV.

Direttore compartimentale.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Direzione compartimentale delle dogane - Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.

Direttore compartimentale.

NORMATIVA: art. 4 L. 12 agosto 1962, n. 1290; art. 357 Reg. Cont. Gen. Stato.



## TRATTAMENTO ECONOMICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

288 *Chiusura di posizione stipendiale.*termine  
30 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali e periferici**(esclusi Uffici centrali Dipartimenti entrate e territorio)*Direzione generale degli AA.GG. e del  
personale - Direzione centrale per gli  
AA.GG. e per l'amministrazione del  
personale - Div. VIII.

Direttore della divisione.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - Div. VI.

Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 357 Reg. Cont. Gen. Stato.

NOTA: \* per il personale degli uffici centrali dei Dipartimenti delle entrate e del territorio provvede  
la rispettiva Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione (Div.  
VI per il Dipartimento delle entrate e Div. III per il Dipartimento del territorio).289 *Liquidazione di compensi incentivanti la produttività.*termine  
90 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali e periferici*Direzione generale degli AA.GG. e del  
personale - Direzione centrale per gli  
AA.GG. e per l'amministrazione del  
personale - Div. II.

Direttore della divisione.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - Div. VII.

Direttore della divisione.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*Direzione generale dei Monopoli di Sta-  
to - Direzione centrale degli AA.GG. e  
del personale - Div. V.

Direttore della divisione.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## TRATTAMENTO ECONOMICO

**NORMATIVA:** art. 4, commi 4, 5 e 6 D.L. 19 dicembre 1984, n. 853, convertito dalla L. 17 febbraio 1985, n. 17; art. 130 L. 11 luglio 1980, n. 312; art. 59 D.P.R. 18 maggio 1987, n. 269; art. 6 L. 10 agosto 1988, n. 357.

- 290 *Corresponsione ai dipendenti del Dipartimento delle dogane e delle imposte indirette di indennità di istituto doganale.*

*termine*  
60 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** D.L/vo 26 aprile 1990, n. 105.

- 291 *Corresponsione del trattamento economico agli ispettori tributari e della speciale indennità ai medesimi ed ai componenti esterni del Comitato di coordinamento nonché della speciale indennità agli impiegati addetti al servizio.*

*termine*  
30 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Servizio Centrale degli Ispettori tributari - **Divisione Servizio Amministrativo.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** art. 12 L. 24 aprile 1980, n. 146; art. 29 D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

- 292 *Corresponsione di compensi relativi al «fondo miglioramento efficienza dei servizi».*

*termine*  
120 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Personale degli Uffici centrali e periferici*

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. II.**

Direttore della divisione.

**TRATTAMENTO ECONOMICO****GESTIONE DELLE RISORSE UMANE****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*****Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - **Div. VII.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** artt. 6 e 7 D.P.R. 17 gennaio 1990, n. 44.

293 ***Corresponsione di competenze accessorie a titolo di lavoro straordinario.***

*termine*  
**30 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*****Personale degli Uffici centrali***  
*(esclusi quelli dei Dipartimenti)*

Direzione generale degli AA.GG. e del  
personale - Direzione centrale per gli  
AA.GG. e per l'Amministrazione del  
personale - **Div. II.**

Direttore della divisione.

***Personale del Dipartimento delle entrate******Per il personale centrale provvedono:***

Dipartimento delle entrate - Direzione  
centrale per i servizi generali, il perso-  
nale e l'organizzazione - **Div. VIII.**

Direttore della divisione.

***Per il personale periferico provvedono:***

Sezione staccata della Direzione regio-  
nale delle entrate.

Responsabile della sezione staccata.

[Ufficio di appartenenza]

[Direttore dell'Ufficio]

***Personale del Dipartimento del territorio******Per il personale centrale provvedono:***

Dipartimento del territorio - Direzione  
centrale per i servizi generali, il perso-  
nale e l'organizzazione - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## TRATTAMENTO ECONOMICO

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Per il personale periferico provvedono:*Sezione staccata della Direzione com-  
partimentale del territorio.

Responsabile della sezione staccata.

[Ufficio di appartenenza]

[Direttore dell'Ufficio]

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Dipartimento delle dogane ed II.II. -  
Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - **Div. VII.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** art. 1 L. 8 marzo 1985, n. 72; articoli 10 e 12 D.P.R. 25 giugno 1983, n. 344; art.  
4 L. 17 aprile 1984, n. 79 D.P.C.M. 13 aprile 1984; art. 65, comma 3, D.P.R. 27  
marzo 1992, n. 287.

294 *Concessione di equo indennizzo per infermità dipendente da causa di  
servizio.*

*termine  
240 gg*

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali e periferici*Direzione generale degli AA.GG. e del  
personale - Direzione centrale per gli  
AA.GG. e per l'amministrazione del  
personale - **Div. XI.**

Direttore della divisione.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - **Div. VIII.**

Direttore della divisione.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*Direzione generale dei Monopoli di Sta-  
to - Direzione centrale degli AA.GG.  
e del personale - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** art. 68 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3; art. 48 D.P.R. 3 maggio 1957, n. 686.

## TRATTAMENTO ECONOMICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

---

295 *Liquidazione spese di cura per malattie conseguenti a causa di servizio.*

---

termine  
60 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali e periferici*Direzione generale degli AA.GG. e del  
personale - Direzione centrale per gli  
AA.GG. e per l'amministrazione del  
personale - Div. XI.

Direttore della divisione.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - Div. VIII.

Direttore della divisione.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*Direzione generale dei Monopoli di Sta-  
to - Direzione centrale degli AA.GG.  
e del personale - Div. VI.

Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 68 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

---

296 *Concessione di sussidi al personale.*

---

termine  
60 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali e periferici*Direzione generale degli AA.GG. e del  
personale - Direzione centrale per gli  
AA.GG. e per l'amministrazione del  
personale - Div. I.

Direttore della divisione.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - Div. I.

Direttore della divisione.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*Direzione generale dei Monopoli di Sta-  
to - Direzione centrale degli AA.GG.  
e del personale - Div. I.

Direttore della divisione.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## TRATTAMENTO ECONOMICO

**NORMATIVA:** L. 2 marzo 1963, n. 386.

---

297 **Corresponsione di competenze economiche per ricostruzione di carriera.**

---

termine  
60 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Personale degli Uffici centrali e periferici***  
(esclusi Uffici centrali Dipartimenti entrate e territorio) \*

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. VIII.**

Direttore della divisione.

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. V.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** art. 33 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3 e successive integrazioni.

**NOTA:** \* per il personale degli uffici centrali dei Dipartimenti delle entrate e del territorio provvede la rispettiva Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione (Div. VI per il Dipartimento delle entrate e Div. III per il Dipartimento del territorio).

---

298 **Corresponsione di congruagli relativi a competenze accessorie per promozioni e inquadramenti aventi effetto retroattivo.**

---

termine  
60 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Personale degli Uffici centrali e periferici***  
(esclusi Uffici centrali Dipartimenti entrate e territorio) \*

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. II.**

Direttore della divisione.

**TRATTAMENTO ECONOMICO****GESTIONE DELLE RISORSE UMANE****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*****Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - **Div. VII.**

Direttore della divisione.

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. V.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** art. 33 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

**NOTA:** \* per il personale degli uffici centrali dei Dipartimenti delle entrate e del territorio provvede la rispettiva Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione (Div. VIII per il Dipartimento delle entrate e Div. VI per il Dipartimento del territorio).

- 299 ***Liquidazione di interessi legali e di rivalutazione monetaria in relazione a competenze economiche fisse corrisposte in ritardo.***

*termine*  
**90 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*****Personale degli Uffici centrali e periferici***

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. VIII.**

Direttore della divisione.

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

Per il personale centrale provvedono:

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. V.**

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Ufficio di appartenenza.

Direttore dell'Ufficio.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## TRATTAMENTO ECONOMICO

**NORMATIVA:** art. 1282 codice civile; Circ. Pres. Cons. dei Ministri, n. UCI/5314/27720/02 del 26 novembre 1986.

- 300 **Liquidazione di interessi legali e di rivalutazione monetaria in relazione a competenze accessorie corrisposte in ritardo.**

*termine*  
90 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Personale degli Uffici centrali e periferici  
(esclusi Uffici centrali Dipartimenti entrate e territorio)\****

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. II.**

Direttore della divisione.

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VII.**

Direttore della divisione.

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

*Per il personale centrale provvedono:*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. V.**

Direttore della divisione.

*Per il personale periferico provvedono:*

Ufficio di appartenenza.

Direttore dell'Ufficio.

**NORMATIVA:** art. 1282 codice civile; Circ. Pres. Cons. dei Ministri, n. UCI/5314/27720/02 del 26 novembre 1986.

**NOTA:** \* per il personale degli uffici centrali dei Dipartimenti delle entrate e del territorio provvede la rispettiva Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione (**Div. VIII** per il Dipartimento delle entrate e **Div. VI** per il Dipartimento del territorio).



## TRATTAMENTO ECONOMICO

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- 301 *Corresponsione di indennità ai centralinisti non vedenti e di indennità di rischio.*

termine  
30 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Personale degli Uffici centrali e periferici*  
(esclusi Uffici centrali Dipartimenti entrate e territorio)\*

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - Div. II.

Direttore della divisione.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - Div. VII.

Direttore della divisione

NORMATIVA: art. 9 L. 29 marzo 1985, n. 113; D.P.R. 5 maggio 1975, n. 146.

NOTA: \* per il personale degli uffici centrali dei Dipartimenti delle entrate e del territorio provvede la rispettiva Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione (Div. VIII per il Dipartimento delle entrate e Div. VI per il Dipartimento del territorio).

- 302 *Corresponsione di indennità di trasferimento.*

termine  
30 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Personale degli Uffici centrali e periferici*  
(esclusi Uffici centrali Dipartimenti entrate e territorio)\*

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - Div. II.

Direttore della divisione.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - Div. VIII.

Direttore della divisione.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## TRATTAMENTO ECONOMICO

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - Div. V.

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** L. 18 dicembre 1973, n. 836; L. 26 luglio 1978 n. 417 e successive integrazioni; art. 65, comma 3, D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

**NOTA:** \* per il personale degli uffici centrali dei Dipartimenti delle entrate e del territorio provvede la rispettiva Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione (Div. VIII per il Dipartimento delle entrate e Div. VI per il Dipartimento del territorio).

303 *Corresponsione di indennità di trasferta per missioni svolte nel territorio nazionale.*

*termine*  
**30 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali*

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - Div. II.

Direttore della divisione.

*Personale del Dipartimento delle entrate*Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - Div. VIII.

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate.

Responsabile della sezione staccata.

[Ufficio di appartenenza]

[Direttore dell'Ufficio]

*Personale del Dipartimento del territorio*Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento del territorio - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - Div. VI.

Direttore della divisione.

**TRATTAMENTO ECONOMICO****GESTIONE DELLE RISORSE UMANE****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE***Per il personale periferico provvedono:*

Sezione staccata della Direzione regionale delle entrate.

Responsabile della sezione staccata.

[Ufficio di appartenenza]

[Direttore dell'Ufficio]

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.****Per il personale centrale provvedono:*Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VII.**

Direttore della divisione.

*Per il personale periferico provvedono:*

Ufficio di appartenenza.

Direttore dell'Ufficio.

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato****Per il personale centrale provvedono:*Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. V.**

Direttore della divisione.

*Per il personale periferico provvedono:*

Ufficio di appartenenza.

Direttore dell'Ufficio.

***Ispettori tributari e personale addetto al SECIT***Servizio centrale degli ispettori tributari - **Divisione servizio amministrativo.**

Direttore della divisione.

***Per le attività della Scuola Centrale Tributaria***Scuola Centrale Tributaria - **Servizio amministrativo-contabile.**

Direttore amministrativo.

**NORMATIVA:** L. 18 dicembre 1973, n. 836 e successive modificazioni ed integrazioni; art. 65, comma 3, D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## TRATTAMENTO ECONOMICO

304 *Corresponsione di indennità di trasferta per missioni svolte all'estero.*termine  
30 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali e periferici*Segretariato Generale - Ufficio per gli  
studi di diritto tributario comparato e  
per le relazioni internazionali - Div. I.

Direttore dell'Ufficio.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - Div. I.

Direttore della divisione.

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*Direzione generale dei Monopoli di Sta-  
to - Direzione centrale degli AA.GG. e  
del personale - Div. V.

Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 18 dicembre 1973, n. 836 e successive modificazioni ed integrazioni.

305 *Inquadramento economico.*termine  
90 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali e periferici**(esclusi Uffici centrali Dipartimenti entrate e territorio)\**Direzione generale degli AA.GG. e del  
personale - Direzione centrale per gli  
AA.GG. e per l'amministrazione del  
personale (Div. V per la qualifica IX<sup>a</sup>,  
Div. VI per le qualifiche VIII<sup>a</sup> e VII<sup>a</sup>,  
Div. VII per le altre qualifiche).

Direttore della divisione.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - Div. VI.

Direttore della divisione.

**TRATTAMENTO ECONOMICO****GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. V.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** art. 33 T.U. 10 gennaio 1957, n. 3 e successive integrazioni.

**NOTA:** \* per il personale degli uffici centrali dei Dipartimenti delle entrate e del territorio provvede la rispettiva Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione (**Div. VI** per il Dipartimento delle entrate e **Div. III** per il Dipartimento del territorio).

- 306 ***Riconoscimento del trattamento economico della qualifica funzionale superiore per dipendenti dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato.***

**termine  
90 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. IV.**

Direttore centrale.

**NORMATIVA:** art. 6 L. 16 marzo 1987, n. 123.

- 307 ***Versamento di ritenute volontarie.***

**termine  
30 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Personale degli Uffici centrali e periferici***

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. VIII.**

Direttore della divisione.

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## TRATTAMENTO ECONOMICO

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALEPer il personale periferico provvedono:Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**

Direttore del reparto.

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***Per il personale centrale provvedono:Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. I.**

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Ufficio di appartenenza.

Direttore dell'Ufficio.

NORMATIVA: R.D.L. 29 aprile 1923, n. 966 e successive modificazioni.

- 308 ***Corresponsione di compensi ai componenti di commissioni di esame e ai componenti di organi collegiali vari istituiti in seno all'Amministrazione finanziaria.***

termine  
60 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE***Personale degli Uffici centrali e periferici***Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. II.**

Direttore della divisione.

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. I.**

Direttore della divisione.

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. V.**

Direttore della divisione.

**TRATTAMENTO ECONOMICO****GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

**NORMATIVA:** D.P.R. 11 gennaio 1956, n. 5 e successive modificazioni e integrazioni.

- 
- 309 *Corresponsione di compensi ai componenti esterni del Comitato consultivo per l'applicazione delle norme antielusive.*
- 

*termine*  
**90 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Segretariato Generale - Ufficio per lo sviluppo della coscienza civica e per l'informazione del contribuente - **Div. I.**

Segretario generale.

**NORMATIVA:** art. 21, comma 1, L. 30 dicembre 1991, n. 413.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

## TRATTAMENTO ECONOMICO

310 *Attribuzione dello stipendio.*termine  
360 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALEComando Generale - Servizio Ammini-  
strativo - Div. I.

Direttore del Servizio Amministrativo.

NORMATIVA: L. 11 luglio 1980, n. 312; D.L. 6 giugno 1981, n. 283; L. 6 agosto 1981, n. 432;  
D.L. 27 settembre 1982, n. 681, convertito nella legge 20 novembre 1982, n. 869.311 *Comunicazione di progressione economica.*termine  
30 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALEComando Generale - Servizio Ammini-  
strativo - Div. I.

Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 3 D.P.R. 5 giugno 1965, n. 760.

312 *Convenzioni sanitarie.*termine  
90 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALEComando Generale - Servizio Ammini-  
strativo - Div. I.

Direttore della divisione.

NORMATIVA: R.D. 19 gennaio 1928, n. 26.



**TRATTAMENTO ECONOMICO****GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)**

---

**313** *Corresponsione di emolumenti accessori.*

---

*termine*  
**120 gg****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**Comando Generale - Servizio Ammini-  
strativo - **Div. I.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** L. 1 aprile 1981, n. 121.

---

**314** *Corresponsione di indennità per trasferimento di sede.*

---

*termine*  
**90 gg****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**Comando Generale - Servizio Ammini-  
strativo - **Div. I.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** L. 18 dicembre 1973, n. 836; L. 26 luglio 1978, n. 417.

---

**315** *Corresponsione di indennità speciale «una tantum» per permanente e parziale inidoneità.*

---

*termine*  
**365 gg****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**Comando Generale - Servizio Ammini-  
strativo - **Div. III.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** D.P.R. n. 738/1981; L. n. 312/1980.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

## TRATTAMENTO ECONOMICO

- 316 *Interventi assistenziali.* termine  
30 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - Servizio Ammini-  
strativo - Div. I.

Direttore della divisione.

NORMATIVA: circolare 4 novembre 1986, n. 212000/AB; F.D.A. n. 28 del 20 luglio 1964.

- 317 *Corresponsione di indennità di trasferta per missioni svolte all'estero.* termine  
30 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - Servizio Ammini-  
strativo - Div. I.

Direttore della divisione.

NORMATIVA: R.D. 3 giugno 1926, n. 941 e successive modificazioni.

- 318 *Corresponsione di indennità di trasferta per missioni svolte nel territorio nazionale.* termine  
120 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando di legione o ente equiparato.

Comandante di legione.

NORMATIVA: L. 26 luglio 1978, n. 417; L. 18 dicembre 1973, n. 836; D.P.R. 5 giugno 1990, n. 147.

**TRATTAMENTO ECONOMICO****GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)**

- 
- 319 *Richieste di parte concernenti il trattamento economico principale.* termine  
180 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - Servizio Ammini-  
strativo - Div. I.

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** T.U. delle disposizioni concernenti gli stipendi e gli assegni fissi per l'esercito, approvato con R.D. 31 dicembre 1928, n. 3458, e relativo regolamento; L. 11 luglio 1980, n. 312; L. 1 aprile 1981, n. 121; D.P.R. 27 marzo 1984, n. 69; D.P.R. 10 aprile 1987, n. 150; L. 20 novembre 1987, n. 472; D.P.R. 5 giugno 1990, n. 147; L. 6 marzo 1992, n. 216.

- 
- 320 *Spese funebri.* termine  
30 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - Servizio Ammini-  
strativo - Div. I.

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** circolare n. 27922 del 10 febbraio 1987 dell'Ufficio Pianificazione e Programmazione.

- 
- 321 *Concessione di provvidenze a favore del personale militare e salariato in servizio e delle rispettive famiglie.* termine  
240 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - I Reparto.

Comandante generale.

**NORMATIVA:** circolare n. 212000/AB/160 del 4 novembre 1986 inserita nel foglio d'ordine n. 26 del 1986.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

## TRATTAMENTO ECONOMICO

- 
- 322 *Concessione di sussidi alle famiglie del personale in servizio deceduto per incidente di volo o per altri incidenti di servizio nonché per infermità o lesioni dipendenti da causa di servizio.*
- 

*termine*  
**180 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - **I Reparto.**

Comandante generale.

**NORMATIVA:** circolare n. 201 inserita nel foglio d'ordine n. 28 del 20 luglio 1964; circolare n. 24 inserita nel foglio d'ordine n. 17 del 19 agosto 1988.

- 
- 323 *Concessione di equo indennizzo per infermità dipendente da causa di servizio.*
- 

*termine*  
**540 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. III.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; D.P.R. 3 maggio 1957, n. 686; L. 23 dicembre 1970, n. 1094; D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092; L. 11 luglio 1980, n. 312.

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- 324 *Riscatto ai fini della liquidazione della indennità di buonuscita del servizio prestato presso lo Stato e/o gli Enti Pubblici.*

*termine*  
80 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Personale degli Uffici centrali*

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**

Direttore della divisione.

*Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio*

Direzione regionale delle entrate (*Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni*).

Direttore della divisione.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**

Direttore compartimentale.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** art. 15 e segg. D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1032.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

- 325 **Riscatto e/o computo ai fini pensionistici del periodo legale degli studi universitari.**

*termine*  
**210 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Personale degli Uffici centrali***

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**

Direttore della divisione.

***Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio***

Direzione regionale delle entrate (**Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).**

Direttore della divisione.

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**

Direttore compartimentale.

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092; L. 29 novembre 1982, n. 881.

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- 326 *Riscatto e/o computo ai fini pensionistici del servizio prestato alle dipendenze di organismi militari.*

termine  
150 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Personale degli Uffici centrali*

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - Div. XII.

Direttore della divisione.

*Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio*

Direzione regionale delle entrate (Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).

Direttore della divisione.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - Div. VI.

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.

Direttore compartimentale.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - Div. VI.

Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 9 marzo 1971, n. 98.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

- 327 **Riscatto e/o computo ai fini pensionistici del servizio non di ruolo presso lo Stato senza iscrizione INPS.**

termine  
150 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

**Personale degli Uffici centrali**

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**

Direttore della divisione.

**Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio**

Direzione regionale delle entrate (**Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).**

Direttore della divisione.

**Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.**

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**

Direttore compartimentale.

**Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato**

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** art. 14 D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092; art. 28 L. 29 aprile 1976, n. 177.



## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- 328 *Riscatto e/o computo ai fini pensionistici del servizio presso le ricevitorie del Lotto.*

*termine*  
**150 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Personale degli Uffici centrali***

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**

Direttore della divisione.

***Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio***

Direzione regionale delle entrate (**Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).**

Direttore della divisione.

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**

Direttore compartimentale.

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** art. 10 D.P.R. 28 ottobre 1982, n. 946.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

- 329 **Riscatto ai fini della liquidazione della indennità di buonuscita del periodo legale degli studi universitari.**

termine  
110 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

**Personale degli Uffici centrali**

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**      Direttore della divisione.

**Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio**

Direzione regionale delle entrate (**Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).**      Direttore della divisione.

**Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.**

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**      Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**      Direttore compartimentale.

**Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato**

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**      Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** art. 15 D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1032.

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- 330 **Riscatto, ai fini della liquidazione della indennità di buonuscita, del servizio militare di carriera.**

termine  
80 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Personale degli Uffici centrali***

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**

Direttore della divisione.

***Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio***

Direzione regionale delle entrate (**Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).**

Direttore della divisione.

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**

Direttore compartimentale.

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** art. 15 D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1032.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

- 331 *Riscatto ai fini della liquidazione della indennità di buonuscita del periodo di astensione facoltativa per maternità etc. con riduzione o senza assegni.*

termine  
90 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Personale degli Uffici centrali*

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**

Direttore della divisione.

*Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio*

Direzione regionale delle entrate (**Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).**

Direttore della divisione.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**

Direttore compartimentale.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** L. 30 dicembre 1971, n. 1204.

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- 332 **Riscatto ai fini della liquidazione della indennità di buonuscita, degli aumenti convenzionali di anzianità di servizio.**

termine  
90 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

**Personale degli Uffici centrali**

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - Div. XII.

Direttore della divisione.

**Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio**

Direzione regionale delle entrate (Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).

Direttore della divisione.

**Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.**

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - Div. VI.

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.

Direttore compartimentale.

**Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato**

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - Div. VI.

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** art. 15 D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1032; D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092 L. 24 ottobre 1977, n. 801; L. 13 luglio 1984 n. 302.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

- 333 **Ricongiunzione ai fini pensionistici dei periodi assicurativi con iscrizione alle Casse di previdenza liberi professionisti.**

termine  
310 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

**Personale degli Uffici centrali**

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - Div. XII.

Direttore della divisione.

**Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio**

Direzione regionale delle entrate (Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).

Direttore della divisione.

**Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.**

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - Div. VI.

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.

Direttore compartimentale.

**Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato**

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - Div. VI.

Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 5 marzo 1990, n. 45.

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- 334 **Ricongiunzione ai fini pensionistici dei periodi assicurativi con iscrizione INPS.**

termine  
310 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Personale degli Uffici centrali***

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**

Direttore della divisione.

***Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio***

Direzione regionale delle entrate (**Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).**

Direttore della divisione.

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**

Direttore compartimentale.

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** L. 7 febbraio 1979, n. 29.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

- 335 **Ricongiunzione ai fini del trattamento di quiescenza dei servizi prestati presso gli enti locali e lo Stato.**

termine  
90 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Personale degli Uffici centrali***

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**

Direttore della divisione.

***Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio***

Direzione regionale delle entrate (**Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).**

Direttore della divisione.

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**

Direttore compartimentale.

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** L. 22 giugno 1954, n. 523; art. 113 D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.



## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- 336 *Computo ai fini pensionistici del servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso gli enti pubblici con iscrizione INPS.*

termine  
120 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Personale degli Uffici centrali*

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - Div. XII.

Direttore della divisione.

*Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio*

Direzione regionale delle entrate (Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).

Direttore della divisione.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - Div. VI.

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.

Direttore compartimentale.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - Div. VI.

Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 12 D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

- 337 *Computo ai fini pensionistici del servizio non di ruolo reso allo Stato con iscrizione INPS.*

termine  
120 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Personale degli Uffici centrali*

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**

Direttore della divisione.

*Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio*

Direzione regionale delle entrate (**Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).**

Direttore della divisione.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**

Direttore compartimentale.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** art. 11 D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- 338 *Costituzione di posizione assicurativa INPS contestuale alla indennità «una tantum».*

termine  
120 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Personale degli Uffici centrali*

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**

Direttore della divisione.

*Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio*

Direzione regionale delle entrate (**Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).**

Direttore della divisione.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**

Direttore compartimentale.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** L. 2 aprile 1958, n. 322; D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

339 *Riliquidazione della costituzione di posizione assicurativa INPS.*termine  
150 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali*Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**

Direttore della divisione.

*Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio*Direzione regionale delle entrate (**Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).**

Direttore della divisione.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Per il personale centrale provvedono:Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**

Direttore compartimentale.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 2 aprile 1958, n. 322; D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- 340 ***Costituzione di posizione assicurativa INPS nei casi di mancato conferimento di indennità «una tantum».***

*termine*  
**150 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Personale degli Uffici centrali***

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**

Direttore della divisione.

***Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio***

Direzione regionale delle entrate (**Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).**

Direttore della divisione.

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici,**

Direttore compartimentale.

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** L. 2 aprile 1958, n. 322; D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

341 *Liquidazione di pensione provvisoria.**termine*  
30 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali*Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**

Direttore della divisione.

*Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio*Direzione regionale delle entrate (**Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).**

Direttore della divisione.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Per il personale centrale provvedono:Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**

Direttore compartimentale.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092; D.P.R. 14 aprile 1986, n. 138.

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

342 *Riliquidazione di pensione provvisoria.**termine*  
**20 gg****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE***Personale degli Uffici centrali*Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**

Direttore della divisione.

*Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio*Direzione regionale delle entrate (*Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni*).

Direttore della divisione.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Per il personale centrale provvedono:Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**

Direttore compartimentale.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092; D.P.R. 14 aprile 1986, n. 138.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

343 *Progetto di liquidazione dell'indennità di buonuscita .*termine  
20 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali*Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**

Direttore della divisione.

*Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio*Direzione regionale delle entrate (**Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).**

Direttore della divisione.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Per il personale centrale provvedono:Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**

Direttore compartimentale.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 26 D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1032.



## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

344 *Progetto di riliquidazione dell'indennità di buonuscita .*

*termine*  
**15 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Personale degli Uffici centrali***

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - Div. XII.

Direttore della divisione.

***Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio***

Direzione regionale delle entrate (Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).

Direttore della divisione.

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - Div. VI.

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.

Direttore compartimentale.

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - Div. VI.

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** art. 26 D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1032.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

345 *Attribuzione di pensione definitiva.*termine  
80 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali*Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**

Direttore della divisione.

*Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio*Direzione regionale delle entrate (*Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni*).

Direttore della divisione.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Per il personale centrale provvedono:Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**

Direttore compartimentale.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

NORMATIVA: D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092; art. 65 D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

346 *Riliquidazione della pensione definitiva.**termine*  
40 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali*

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - Div. XII.

Direttore della divisione.

*Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio*

Direzione regionale delle entrate (Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).

Direttore della divisione.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - Div. VI.

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.

Direttore compartimentale.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - Div. VI.

Direttore della divisione.

NORMATIVA: D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

- 347 Conferimento di indennità «una tantum» in luogo di pensione ed emissione del relativo titolo di spesa.

termine  
120 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Personale degli Uffici centrali*

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - Div. XII.

Direttore della divisione.

*Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio*

Direzione regionale delle entrate (Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).

Direttore della divisione.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - Div. VI.

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.

Direttore compartimentale.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - Div. VI.

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092; L. 2 aprile 1958, L. 30 aprile 1969, n. 153.

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- 348 **Riliquidazione di indennità «una tantum» in luogo di pensione ed emissione del relativo titolo di spesa.**

termine  
40 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Personale degli Uffici centrali***

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - Div. XII.

Direttore della divisione.

***Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio***

Direzione regionale delle entrate (Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).

Direttore della divisione.

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - Div. VI.

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.

Direttore compartimentale.

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - Div. VI.

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

---

349 *Concessione di pensione privilegiata.*


---

*termine*  
**310 gg**
**UNITA' ORGANIZZATIVA  
 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**
**ORGANO CHE ADOTTA IL  
 PROVVEDIMENTO FINALE**
***Personale degli Uffici centrali e periferici***

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XII.**      Direttore della divisione.

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**      Direttore della divisione.

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**      Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

---

350 *Concessione di pensione privilegiata con parere del Ministero della Sanità.*


---

*termine*  
**420 gg**
**UNITA' ORGANIZZATIVA  
 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**
**ORGANO CHE ADOTTA IL  
 PROVVEDIMENTO FINALE**
***Personale degli Uffici centrali e periferici***

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XII.**      Direttore della divisione.

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**      Direttore della divisione.

**TRATTAMENTO DI QUIESCENZA****GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

- 
- 351 ***Concessione di assegni accessori al trattamento privilegiato conferito «una tantum».***
- 

*termine*  
**60 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Personale degli Uffici centrali e periferici***

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XII.**

Direttore della divisione.

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** L. 11 febbraio 1980, n. 19.

- 
- 352 ***Concessione di assegni accessori al trattamento privilegiato.***
- 

*termine*  
**60 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Personale degli Uffici centrali e periferici***

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XII.**

Direttore della divisione.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - Div. VI.

Direttore della divisione.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - Div. VI.

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** L. 4 marzo 1951, n. 306 e successive modificazioni e integrazioni.

- 353 *Indennità di fine servizio per membri del Governo ed estranei all'amministrazione.*

*termine*  
**120 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - Div. XII.

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** D.L. C.P.S. 4 aprile 1947, n. 207; art. 3 L. 6 dicembre 1966, n. 1077; L. 26 settembre 1985, n. 482.

- 354 *Liquidazione di pensione con contestuale ricongiunzione con i servizi prestati presso enti locali e ripartizione del relativo onere.*

*termine*  
**90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali*

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - Div. XII.

Direttore della divisione.



**TRATTAMENTO DI QUIESCENZA****GESTIONE DELLE RISORSE UMANE****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*****Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio***

Direzione regionale delle entrate (Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).

Direttore della divisione.

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.******Per il personale centrale provvedono:***

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - Div. VI.

Direttore della divisione.

***Per il personale periferico provvedono:***

Direzione compartimentale delle dogane - Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.

Direttore compartimentale.

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - Div. VI.

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** L. 22 giugno 1954, n. 523; art. 113 del D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

- 355 ***Liquidazione di pensione e di indennità di buonuscita spettanti a vedove o orfani aventi diritto alla reversibilità.***

*termine*  
**60 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*****Personale degli Uffici centrali***

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - Div. XII.

Direttore della divisione.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio*

Direzione regionale delle entrate (Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).

Direttore della divisione.

*Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - Div. VI.

Direttore della divisione.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - Div. VI.

Direttore della divisione.

NORMATIVA: TT.UU. 29 dicembre 1973, nn. 1032, 1092 e successive integrazioni.

- 356 *Concessione di trattamento supplementare per i militari transitati all'impiego civile a seguito di decisioni giurisdizionali della Corte dei Conti.*

*termine  
60 gg*

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Personale degli Uffici centrali*

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - Div. XII.

Direttore della divisione.

*Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio*

Direzione regionale delle entrate (Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).

Direttore della divisione.

**TRATTAMENTO DI QUIESCENZA****GESTIONE DELLE RISORSE UMANE****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*****Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II.,  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - Div. VI.

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**

Direttore compartimentale.

**NORMATIVA:** TT.UU. 29 dicembre 1973, nn. 1032 e 1092 e successive integrazioni.

- 
357. ***Liquidazione per rivalutazione monetaria ed interessi legali a seguito di decisioni giurisdizionali in materia di trattamento pensionistico.***
- 

**termine  
150 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*****Personale degli Uffici centrali***

Direzione generale degli AA.GG. e del  
personale - Direzione centrale per gli  
AA.GG. e per l'Amministrazione del  
personale - **Div. XII.**

Direttore della divisione.

***Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio***

Direzione regionale delle entrate (**Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni.**)

Direttore della divisione.

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II.,  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Per il personale periferico provvedono:*

Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**

Direttore compartimentale.

*Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** art. 1282 Codice Civile.

- 358 *Riliquidazione di indennità di fine servizio per membri del Governo ed estranei all'amministrazione.*

*termine*  
**90 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** D.L. C.P.S. 4 aprile 1947, n. 207; art. 3 L. 6 dicembre 1966, n. 1077; L. 26 settembre 1985, n. 482.

- 359 *Versamento all'INPS del valore capitale di quota di pensione afferente a benefici combattentistici ed emissione del relativo titolo di spesa.*

*termine*  
**60 gg**

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Personale degli Uffici centrali*

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**

Direttore della divisione.

**TRATTAMENTO DI QUIESCENZA****GESTIONE DELLE RISORSE UMANE****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*****Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio***

Direzione regionale delle entrate (*Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni*).

Direttore della divisione.

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

*Per il personale centrale provvedono:*

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

*Per il personale periferico provvedono:*

Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**

Direttore compartimentale.

**NORMATIVA:** articoli 2 e 3 L. 24 maggio 1970, n. 336.

- 360 ***Emissione di ordine di accreditamento (cap. 1062) ai Direttori regionali delle entrate e al Direttore della competente direzione di amministrazione del Comando Generale della Guardia di Finanza.***

*termine*  
**60 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'amministrazione del personale - **Div. XII.**

Direttore generale.

**NORMATIVA:** D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

- 361 **Riliquidazione del trattamento di quiescenza a seguito di accoglimento di ricorso.**

termine  
90 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Personale degli Uffici centrali***

Direzione generale degli AA.GG. e del personale - Direzione centrale per gli AA.GG. e per l'Amministrazione del personale - **Div. XII.**

Direttore della divisione.

***Personale periferico dei Dipartimenti delle entrate e del territorio***

Direzione regionale delle entrate (**Div. III per le regioni Molise e Valle d'Aosta; Div. VII per le regioni Basilicata e Umbria e per le province autonome di Bolzano e Trento; Div. XI per le regioni Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche e Sardegna; Div. XIV per le altre regioni).**

Direttore della divisione.

***Personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

Per il personale centrale provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

Per il personale periferico provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**

Direttore compartimentale.

***Personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. VI.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** TT.UU. 29 dicembre 1973, nn. 1032, 1092 e successive integrazioni.

**TRATTAMENTO DI QUIESCENZA****GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)**

- 
- 362 *Accreditamento di posizioni assicurative presso l'INPS in favore del personale in congedo della Guardia di Finanza che non abbia percepito trattamento di quiescenza.*
- 

*termine*  
90 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando di legione o equiparato.

Comandante di Corpo.

**NORMATIVA:** L. 2 aprile 1958, n. 322; L. 30 aprile 1969, n. 153.

- 
- 363 *Pensioni ordinarie per generali e colonnelli.*
- 

*termine*  
180 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - Servizio Amministrativo - Div. III.

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092 e successive modifiche ed integrazioni, fra le quali quelle apportate dal D.P.R. 30 dicembre 1992, n. 503.

- 
- 364 *Pensioni ordinarie per ufficiali fino al grado di tenente colonnello, sottufficiali, appuntati e finanzieri.*
- 

*termine*  
180 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando di legione o equiparato.

Comandante di Corpo.

**NORMATIVA:** D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092 e successive variazioni ed integrazioni, fra le quali quelle apportate dal D.P.R. 30 dicembre 1992, n. 503.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

- 
- 365 *Pensioni ordinarie per ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanzieri in forza al Quartier Generale all'atto della cessazione dal servizio.*
- 

termine  
180 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - Servizio Ammini-  
strativo - Div. III.

Direttore della divisione.

NORMATIVA: D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092 e successive variazioni ed integrazioni, fra le quali quelle apportate dal D.P.R. 30 dicembre 1992, n. 503.

- 
- 366 *Pensioni privilegiate per infermità dipendenti da causa di servizio.*
- 

termine  
540 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - Servizio Ammini-  
strativo - Div. III.

Direttore della divisione.

NORMATIVA: D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092 e successive variazioni ed integrazioni.

- 
- 367 *Pensioni provvisorie per generali e colonnelli.*
- 

termine  
30 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - Servizio Ammini-  
strativo - Div. III.

Direttore della divisione.

NORMATIVA: art. 162 D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.



**TRATTAMENTO DI QUIESCENZA**      *GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)*

- 
- |     |  |                          |
|-----|--|--------------------------|
| 368 | <i>Pensioni provvisorie per ufficiali fino al grado di tenente colonnello, sottufficiali e finanzieri.</i> | <i>termine<br/>30 gg</i> |
|-----|--|--------------------------|
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando di legione o equiparato.

Comandante di Corpo.

**NORMATIVA:** art. 162 D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

- 
- |     |  |                          |
|-----|--|--------------------------|
| 369 | <i>Pensioni provvisorie per ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanzieri in forza al Quartier Generale all'atto della cessazione dal servizio.</i> | <i>termine<br/>30 gg</i> |
|-----|--|--------------------------|
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. III.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** art. 162 D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

- 
- |     |   |                           |
|-----|---|---------------------------|
| 370 | <i>Richiesta da parte del Banco di Napoli, ovvero del Banco di Sicilia, ovvero dell'Istituto Postelegrafonici di pensione mista in favore del personale che abbia prestato servizio nella Guardia di Finanza.</i> | <i>termine<br/>270 gg</i> |
|-----|---|---------------------------|
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. III**, ovvero gli Enti amministrativi del Corpo territorialmente competenti, per coloro che sono cessati dal servizio a decorrere dal 1° luglio 1976.

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

- 371 *Ricongiunzione dei servizi resi allo Stato e ad Enti Locali in favore di militari della Guardia di Finanza che abbiano prestato servizio in tali Enti successivamente al periodo trascorso nel Corpo.*

termine  
270 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - Servizio Amministrativo - Div. III, ovvero gli Enti amministrativi del Corpo territorialmente competenti, per coloro che sono cessati dal servizio a decorrere dal 1° luglio 1976.

Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 22 giugno 1954, 523; D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092; L. 1 novembre 1973, n. 761.

- 372 *Riliquidazione indennità di ausiliaria o della pensione per colonnelli e generali.*

termine  
240 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - Servizio Amministrativo - Div. III. • Direttore della divisione.

NORMATIVA: L. 19 maggio 1986, n. 224; L. 27 dicembre 1990, n. 404.

- 373 *Riliquidazione indennità di ausiliaria o della pensione per ufficiali fino al grado di tenente colonnello, sottufficiali, appuntati e finanzieri.*

termine  
240 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando di legione o equiparato.

Comandante di Corpo.

NORMATIVA: L. 10 maggio 1983, n. 212; L. 19 maggio 1986, n. 224; L. 1 febbraio 1989, n. 53; L. 27 dicembre 1990, n. 404.

**TRATTAMENTO DI QUIESCENZA**      **GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)**

- 
- 374 *Riliquidazione indennità di ausiliaria o della pensione per ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanziari in forza al Quartier Generale all'atto della cessazione dal servizio.*
- 

*termine*  
240 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. III.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** L. 10 maggio 1983, n. 212; L. 19 maggio 1986, n. 224; L. 1 febbraio 1989, n. 53;  
L. 27 dicembre 1990, n. 404.

- 
- 375 *Riscatto, a domanda, dei servizi e delle supervalutazioni ai fini della indennità di buonuscita: ufficiali (fino a tenente colonnello), sottufficiali, appuntati e finanziari.*
- 

*termine*  
365 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando di legione o equiparato.

Comandante di Corpo.

**NORMATIVA:** L. 6 dicembre 1965, n. 1368 e successive modificazioni ed integrazioni.

- 
- 376 *Riscatto, a domanda, dei servizi e delle supervalutazioni ai fini della indennità di buonuscita: ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanziari in servizio al Quartier Generale, nonché colonnelli e generali della Guardia di Finanza.*
- 

*termine*  
365 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. III.**

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** L. 6 dicembre 1965, n. 1368 e successive modificazioni ed integrazioni.

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (personale militare)

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

- 
- 377 *Ricongiunzione di servizi ai fini pensionistici in favore di militari della Guardia di Finanza passati ad altre Amministrazioni dello Stato.*
- 

*termine*  
90 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. III**, ovvero gli Enti amministrativi del Corpo territorialmente competenti, per coloro che sono cessati dal servizio a decorrere dal 1° luglio 1976.

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.



**AREA N. 3**  
**ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**  
**STRUMENTALI E DEI SERVIZI**



## ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

## BENI IMMOBILI

---

378 *Accettazione di eredità testamentarie e di donazioni a favore dello Stato.*

---

termine  
730 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALEDipartimento del territorio - Direzione  
centrale del demanio - **Div. IV.**

Direttore generale del Dipartimento.

NORMATIVA: L. 5 giugno 1850, n. 1037; L. 12 gennaio 1991, n. 13.

---

379 *Acquisto di beni immobili per esigenze dell'Amministrazione finanziaria.*

---

termine  
620 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Immobili per gli Uffici centrali e periferici*Dipartimento del territorio - Direzione  
centrale del demanio - **Div. IV.**

Direttore generale del Dipartimento.

*Immobili per il Dipartimento delle dogane ed II.II.*Dipartimento delle dogane ed II.II. -  
Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e tec-  
nici - **Div. IX.**

Direttore generale del Dipartimento.

*Immobili per l'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*Direzione generale dei Monopoli di Sta-  
to - Direzione centrale degli AA.GG. e  
del personale - **Div. III.**

Direttore generale.

NORMATIVA: R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; D.M. 24 agosto  
1940, n. 2984; artt. 819 e segg. del codice civile.

---

380 *Acquisto di beni immobili per le esigenze di altre amministrazioni dello Sta-  
to.*

---

termine  
650 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALEDipartimento del territorio - Direzione  
centrale del demanio - **Div. IV.**

Direttore generale del Dipartimento.



**BENI IMMOBILI****ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI**

**NORMATIVA:** R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; art. 819 D.M. 24 agosto 1940, n. 2984.

- 
- 381 *Costruzione di immobili per l'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato a seguito di appalto-concorso.*
- 

*termine*  
**730 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per le esigenze degli uffici centrali:*

Direzione centrale equipaggiamenti e ricerca - Div. I.      Direttore generale.\*

*Per le esigenze degli uffici periferici:*

Manifattura tabacchi.      Direttore generale.\*  
Salina.      Direttore generale.\*

**NORMATIVA:** R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; D.L.vo 19 dicembre 1991, n. 406; capitolato generale di appalto per le opere pubbliche; direttiva Ministero lavori pubblici 12 agosto 1992, n. 4006.

**NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Amministrazione: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

- 
- 382 *Costruzione di immobili per l'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato a seguito di licitazione privata e trattativa privata.*
- 

*termine*  
**365 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per le esigenze degli uffici centrali:*

Direzione centrale equipaggiamenti e ricerca - Div. I.      Direttore generale.\*

*Per le esigenze degli uffici periferici:*

Manifattura tabacchi.      Direttore generale.\*  
Salina.      Direttore generale.\*

## ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

## BENI IMMOBILI

**NORMATIVA:** R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; D.L.vo 19 dicembre 1991, n. 406; L. 2 febbraio 1973, n. 14; capitolato generale di appalto per le opere pubbliche.

**NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Amministrazione: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

- 383 *Costruzione di immobili per l'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato a seguito di asta pubblica.*

termine  
270 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Per le esigenze degli uffici centrali:*

Direzione centrale equipaggiamenti e ricerca - Div. I.      Direttore generale.\*

*Per le esigenze degli uffici periferici:*

Manifattura tabacchi.      Direttore generale.\*

Salina.      Direttore generale.\*

**NORMATIVA:** R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; D.L.vo 19 dicembre 1991, n. 406; capitolato generale di appalto per le opere pubbliche.

**NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Amministrazione: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

- 384 *Locazione di immobili per uso dell'Amministrazione.*

termine  
420 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Immobili destinati al Dipartimento delle entrate*

*Per gli uffici centrali provvedono:*

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - Div. IX.      Direttore generale del Dipartimento.\*

**BENI IMMOBILI****ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**Per gli uffici periferici provvedono:

Direzione regionale delle entrate -  
(Div. IV per il Molise e la Valle d'Aosta;  
Div. VIII per la Basilicata e Umbria  
e per le province autonome di Trento  
e Bolzano; Servizio economato per le  
altre regioni).

Direttore generale del Dipartimento.\*

***Immobili destinati al Dipartimento del territorio***Per gli uffici centrali provvedono:

Dipartimento del territorio - Direzione  
centrale per i servizi generali, il personale  
e l'organizzazione - Div. VII.

Direttore generale del Dipartimento.\*

Per gli uffici periferici provvedono:

Direzione compartimentale del territorio -  
**Reparto IV.**

Direttore generale del Dipartimento.\*

***Immobili destinati al Dipartimento delle dogane ed II.II.***Per gli uffici centrali provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli affari generali,  
del personale e dei servizi informatici e tecnici -  
**Div. IX.**

Direttore generale del Dipartimento.\*

Per gli uffici periferici provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane  
e delle II.II. - **Reparto per gli AA.GG.,  
il personale e i servizi tecnici.**

Direttore generale del Dipartimento.\*

***Immobili destinati all'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

Direzione generale dei Monopoli di Stato -  
Direzione centrale degli AA.GG. e del personale -  
**Div. III.**

Direttore generale.\*

**NORMATIVA:** R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

**NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato o parere equipollente: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

## ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

## BENI IMMOBILI

**385 Locazione di immobili ad uso della Guardia di Finanza.**termine  
480 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Per importi superiori a £. 150.000.000:*Comando Generale - Servizio Ammini-  
strativo - Div. II.

Comandante generale.\*

*Per importi sino a £. 150.000.000:*

Comando di legione o ente equiparato.

Comandante di legione.

NORMATIVA: L. 27 luglio 1978, n. 392; L. 5 aprile 1985, n. 118; L. 27 aprile 1989, n. 154;  
R.D. 23 maggio 1924, n. 827; artt. 49 e 50, D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189.NOTA: \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità  
organizzativa responsabile del procedimento.**386 Locazione di immobili ad uso della Guardia di Finanza in economia.**termine  
210 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando di legione o ente equiparato.

Comandante di legione.

NORMATIVA: artt. 54 e 55 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189; art. 8 R.D. 19 novembre 1923, n.  
2440.**387 Adeguamento del canone di locazione di immobili per uso dell'Amministrazione e del Corpo della Guardia di Finanza a seguito dell'esecuzione da parte del proprietario di opere di straordinaria manutenzione di rilevante entità.**termine  
90 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Immobili destinati al Dipartimento delle entrate**Per gli uffici centrali provvedono:*Dipartimento delle entrate - Direzione  
centrale per i servizi generali, il perso-  
nale e l'organizzazione - Div. IX.

Direttore generale del Dipartimento.\*

**BENI IMMOBILI****ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**Per gli uffici periferici provvedono:

Direzione regionale delle entrate -  
(Div. IV per il Molise e la Valle d'Aosta;  
Div. VIII per la Basilicata e Umbria  
e per le province autonome di Trento  
e Bolzano; Servizio economato per le  
altre regioni).

Direttore generale del Dipartimento.\*

***Immobili destinati al Dipartimento del territorio***Per gli uffici centrali provvedono:

Dipartimento del territorio - Direzione  
centrale per i servizi generali, il personale  
e l'organizzazione - Div. VII.

Direttore generale del Dipartimento.\*

Per gli uffici periferici provvedono:

Direzione compartimentale del territorio -  
**Reparto IV.**

Direttore generale del Dipartimento.\*

***Immobili destinati al Dipartimento delle dogane ed II.II.***Per gli uffici centrali provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli affari generali,  
del personale e dei servizi informatici e tecnici -  
Div. IX.

Direttore generale del Dipartimento.\*

Per gli uffici periferici provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane  
e delle II.II. - **Reparto per gli AA.GG.,  
il personale e i servizi tecnici.**

Direttore generale del Dipartimento.\*

***Immobili destinati all'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

Direzione generale dei Monopoli di Stato -  
Direzione centrale degli AA.GG. e del personale -  
Div. III.

Direttore generale.\*

***Immobili destinati alla Guardia di Finanza***Per importi oltre £ 150.000.000 provvedono:

Comando Generale - Servizio Amministrativo -  
Div. II.

Comandante generale.\*

## ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

## BENI IMMOBILI

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALEPer importi sino a £ 150.000.000 provvedono:

Comando di legione o ente equiparato. Comandante di legione.

NORMATIVA: art. 23 L. 27 luglio 1978, n.392.

NOTA: \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato o parere equipollente: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

- 388 **Aggiornamento annuale dei canoni di locazione di immobili per uso dell'Amministrazione e del Corpo della Guardia di Finanza in base agli indici ISTAT.**

termine  
90 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Immobili destinati al Dipartimento delle entrate*Per gli uffici centrali provvedono:

Dipartimento delle entrate - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - Div. IX.

Direttore generale del Dipartimento.\*

Per gli uffici periferici provvedono:

Direzione regionale delle entrate - (Div. IV per il Molise e la Valle d'Aosta; Div. VIII per la Basilicata e Umbria e per le province autonome di Trento e Bolzano; Servizio economato per le altre regioni).

Direttore generale del Dipartimento.\*

*Immobili destinati al Dipartimento del territorio*Per gli uffici centrali provvedono:

Dipartimento del territorio - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - Div. VII.

Direttore generale del Dipartimento.\*

Per gli uffici periferici provvedono:

Direzione compartimentale del territorio - Reparto IV.

Direttore generale del Dipartimento.\*

**BENI IMMOBILI****ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Immobili destinati al Dipartimento delle dogane ed II.II.***

Per gli uffici centrali provvedono:

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli affari  
generali, del personale e dei servizi  
informatici e tecnici - **Div. IX.**

Direttore generale del Dipartimento.\*

Per gli uffici periferici provvedono:

Direzione compartimentale delle dogane e delle II.II. - **Reparto per gli AA.GG., il personale e i servizi tecnici.**

Direttore generale del Dipartimento.\*

***Immobili destinati all'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. III.**

Direttore generale.\*

***Immobili destinati alla Guardia di Finanza***

Per importi oltre £ 150.000.000 provvedono:

Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**

Comandante generale.\*

Per importi sino a £ 150.000.000 provvedono:

Comando di legione o ente equiparato.

Comandante di legione.

**NORMATIVA:** art. 23 L. 27 luglio 1978, n.392.

**NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato o parere equipollente: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

## ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

## BENI IMMOBILI

- 389 *Utilizzazione da parte di terzi dei beni immobili appartenenti al demanio dello Stato o al patrimonio dello Stato.*

termine  
620 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Per i procedimenti di competenza degli uffici centrali:*

Dipartimento del territorio - Direzione centrale del demanio (*Div. VI per i beni del demanio militare; Div. VIII per i beni del demanio idrico; Div. IX per i beni del demanio storico, artistico, archeologico ed etnografico; Div. XII per i beni patrimoniali ubicati nelle regioni Piemonte, Lombardia, Veneto, Liguria, Emilia Romagna, Toscana e regioni a statuto speciale; Div. XIII per i beni patrimoniali ubicati nelle restanti regioni*).

Direttore generale del Dipartimento.\*

*Per i procedimenti di competenza degli uffici periferici:*

Sezione staccata della Direzione compartimentale del territorio.

Direttore generale del Dipartimento.\*

[Ufficio del territorio]

Direttore generale del Dipartimento.\*

**NORMATIVA:** R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; R.D. 1 dicembre 1895, n. 726; T.U. 25 luglio 1904, n. 523; L. 2 aprile 1885, n. 3095; T.U. 11 dicembre 1933, n. 1775; L. 27 luglio 1978, n. 392; L. 12 dicembre 1960, n. 1596; D.L/v.o 12 luglio 1993, n. 275.

**NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

- 390 *Alienazione di beni immobili del patrimonio dello Stato.*

termine  
620 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Dipartimento del territorio - Direzione centrale del demanio (*Div. XII per le regioni Piemonte, Lombardia, Veneto, Liguria, Emilia Romagna e Toscana e per le regioni a statuto speciale; Div. XIII per le altre regioni*).

Direttore generale del Dipartimento.



**BENI IMMOBILI****ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per gli immobili dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. III.**

Direttore generale.

**NORMATIVA:** R.D. 24 dicembre 1908, n. 783 e successive modificazioni ed integrazioni; R.D. 17 giugno 1909, n. 454; R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; R.D. 29 dicembre 1927, n. 2452.

---

391 *Permuta di beni immobili del patrimonio dello Stato.*

---

*termine*  
**580 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento del territorio - Direzione centrale del demanio (*Div. XII per i beni delle regioni Piemonte, Lombardia, Veneto, Liguria, Emilia Romagna e Toscana e per le regioni a statuto speciale; Div. XIII per le altre regioni*).

Direttore generale del Dipartimento.

**NORMATIVA:** L. 24 dicembre 1908, n. 783 e successive modificazioni ed integrazioni; R.D. 17 giugno 1909, n. 454; R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; art. 63 L. 29 ottobre 1993, n. 427.

---

392 *Vendita e permuta degli immobili del demanio storico, artistico, archeologico.*

---

*termine*  
**650 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento del territorio - Direzione centrale del demanio - **Div. IX.**

Direttore generale del Dipartimento.

**NORMATIVA:** L. 24 dicembre 1908, n. 783 e successive modificazioni ed integrazioni; R.D. 17 giugno 1909, n. 454; R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; L. 1 giugno 1939, n. 1089.

## ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

## BENI IMMOBILI

393 *Retrocessione di beni del patrimonio dello Stato.*termine  
620 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Dipartimento del territorio - Direzione centrale del demanio (*Div. XII per i beni delle regioni Piemonte, Lombardia, Veneto, Liguria, Emilia Romagna e Toscana e per le regioni a statuto speciale; Div. XIII per le altre regioni*).

Direttore generale del Dipartimento.

**NORMATIVA:** R.D. 24 dicembre 1908, n. 783 e successive modificazioni ed integrazioni; R.D. 17 giugno 1909, n. 454; R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

394 *Riconoscimento del diritto di proprietà in seguito a trasformazioni dovute ad eventi naturali.*termine  
365 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Dipartimento del territorio - Direzione centrale del demanio - **Div. VIII.**

Direttore generale del Dipartimento.

**NORMATIVA:** artt. 941 e 946 codice civile.

395 *Concessione mineraria a privati per lo sfruttamento delle acque madri e fanghi salini e per l'estrazione e la produzione del sale.*termine  
420 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale AA.GG. e del personale - **Div. III.**

Direttore generale.

**NORMATIVA:** art. 3 L. 17 luglio 1942, n. 907 e successive modificazioni.

**BENI IMMOBILI****ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI**

- 
- 396 *Concessione a privati di immobili da destinare all'allevamento del pesce (vasche salanti).* termine  
580 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale AA.GG. e del personale - **Div. III.**

Direttore generale.

**NORMATIVA:** R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

- 
- 397 *Concessione di alloggi ai dipendenti civili dell'Amministrazione finanziaria.* termine  
320 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Alloggi per il personale degli Uffici centrali e periferici*

Sezione staccata della Direzione compartimentale del territorio.

Direttore compartimentale.

[Ufficio del territorio]

[Direttore dell'Ufficio]

*Alloggi per il personale del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Direzione compartimentale delle dogane.

Direttore compartimentale.

*Alloggi per il personale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - **Div. III.**

Direttore generale.

**NORMATIVA:** L. 27 giugno 1949, n. 329; L. 22 aprile 1953, n. 341; L. 1 dicembre 1981, n. 692; L. 16 marzo 1987, n. 123; artt. 2 e 4 e 6 D.M. 25 agosto 1988, n. 00/45595.

## ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

## BENI IMMOBILI

- 
- 398 *Concessione a privati di immobili dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato.*
- 

termine  
580 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del personale - Div. III.

Direttore generale.

NORMATIVA: R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

- 
- 399 *Assegnazione di alloggi di servizio gratuiti connessi all'incarico ad ufficiali e sottufficiali della Guardia di Finanza.*
- 

termine  
60 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - IV Reparto.

Capo di Stato Maggiore.

NORMATIVA: art. 7, 2° comma, L. 1 dicembre 1986, n. 831.

- 
- 400 *Assegnazione temporanea a titolo gratuito o oneroso di alloggi di servizio connessi all'incarico ad ufficiali e sottufficiali della Guardia di Finanza.*
- 

termine  
60 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - IV Reparto.

Capo di Stato Maggiore.

NORMATIVA: art. 4, 1° e 2° comma, D.M. 12 agosto 1988 e successive modificazioni.

**BENI IMMOBILI****ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI**

- 
- 401 *Proroga dell'occupazione di alloggi di servizio gratuiti connessi all'incarico ad ufficiali e sottufficiali della Guardia di Finanza.*
- 

*termine*  
**60 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

**Comando Generale - IV Reparto.**

**Capo di Stato Maggiore.**

**NORMATIVA:** art. 8, 3° comma, D.M. 12 agosto 1988 e successive modificazioni.

## ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

## BENI MOBILI

402 *Acquisizione di beni mobili in economia.*termine  
120 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Beni destinati al Dipartimento delle entrate**Per gli uffici centrali provvedono:*

Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - Div. IX.

Direttore della divisione.

*Per gli uffici periferici provvedono:*

Direzione regionale delle entrate - (Div. IV per il Molise e la Valle d'Aosta; Div. VIII per la Basilicata e Umbria e per le province autonome di Trento e Bolzano; Servizio economato per le altre regioni).

Direttore della divisione o del servizio.

*Beni destinati al Dipartimento del territorio**Per gli uffici centrali provvedono:*

Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - Div. VII.

Direttore della divisione.

*Per gli uffici periferici provvedono:*

Direzione compartimentale del territorio - Reparto IV.

Direttore del reparto.

*Beni destinati al Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - Div. X.

Direttore della divisione.

*Beni destinati all'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato**Per gli uffici centrali provvedono:*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del Personale - Div. I (beni destinati al funzionamento degli uffici).

Direttore della divisione.

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale equipaggiamenti e ricerca (Div. I per le costruzioni; Div. II per gli impianti e le macchine; Div. V per i rimanenti servizi).

Direttore della divisione.

**BENI MOBILI****ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale amministrativa - Div. V (*trasporti*).

Direttore della divisione.

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale commerciale - Div. II (*lotto e lotterie*).

Direttore della divisione.

*Per gli uffici periferici provvedono:*

Uffici destinatari dei servizi.

Direttore dell'Ufficio.

***Beni destinati alla Scuola Centrale Tributaria***

Scuola Centrale Tributaria - Servizio amministrativo-contabile.

Direttore amministrativo.

***Beni destinati alla Guardia di Finanza***

Comando di legione o ente equiparato.

Comandante di legione.

**NORMATIVA:** R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; capitolato d'oneri generale approvato dal Consiglio di Amministrazione dei Monopoli di Stato nell'adunanza del 19 aprile 1929 e successivi aggiornamenti; capitolato speciale per le singole forniture; D.P.R. 27 luglio 1984, n. 721; artt. 54 e 55 D.L. 25 marzo 1986, n. 189; D.P.R. 9 giugno 1992, n. 336.

403 **Acquisizione di beni mobili a seguito di trattativa privata, licitazione privata ed appalto-concorso.**

*termine*  
**210 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*****Beni destinati al Dipartimento delle entrate***

*Per gli uffici centrali provvedono:*

Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - Div. IX.

Direttore generale del Dipartimento.\*

*Per gli uffici periferici provvedono:*

Direzione regionale delle entrate - (Div. IV per il Molise e la Valle d'Aosta; Div. VIII per la Basilicata e Umbria e per le province autonome di Trento e Bolzano; Servizio economato per le altre regioni).

Direttore generale del Dipartimento.\*

## ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

## BENI MOBILI

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Beni destinati al Dipartimento del territorio*Per gli uffici centrali provvedono:Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. VII.**

Direttore generale del Dipartimento.\*

Per gli uffici periferici provvedono:Direzione compartimentale del territorio - **Reparto IV.**

Direttore generale del Dipartimento.\*

*Beni destinati al Dipartimento delle dogane ed II.II.*Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. X.**

Direttore della divisione.

*Beni destinati all'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*Per gli uffici centrali provvedono:Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del Personale - **Div. I** (beni destinati al funzionamento degli uffici).

Direttore generale.\*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale equipaggiamenti e ricerca (**Div. I** per le costruzioni; **Div. II** per gli impianti e le macchine; **Div. V** per i rimanenti servizi).

Direttore generale.\*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale amministrativa - **Div. V** (trasporti).

Direttore generale.\*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale commerciale - **Div. II** (lotto e lotterie).

Direttore generale.\*

Per gli uffici periferici provvedono:

Uffici destinatari dei servizi.

Direttore generale.\*

*Beni destinati alla Scuola Centrale Tributaria*

Scuola Centrale Tributaria - Servizio amministrativo-contabile.

Direttore amministrativo.



**BENI MOBILI****ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI**

**NORMATIVA:** R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1923, n. 827; capitolato d'oneri generale approvato dal Consiglio di Amministrazione dei Monopoli di Stato nell'adunanza del 18 aprile 1929 e successivi aggiornamenti; capitolato speciale per le singole forniture.

**NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato o parere equipollente: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

---

**404** *Acquisizione di beni mobili per i laboratori chimici.*


---

*termine*  
**120 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - **Div. X.**

Direttore generale del Dipartimento.\*

**NORMATIVA:** R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1923, n. 827.

**NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

---

**405** *Acquisizione di beni mobili e materiale tecnico.*


---

*termine*  
**120 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale degli AA.GG., del  
personale e dei servizi informatici e  
tecnici - **Div. XI.**

Direttore generale del Dipartimento.\*

**NORMATIVA:** R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1923, n. 827.

**NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

## ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

## BENI MOBILI

- 406 *Realizzazione degli impianti e acquisto dei macchinari e delle attrezzature dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato a seguito di trattativa privata.*

termine  
300 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Per le esigenze degli uffici centrali:*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale equipaggiamenti e ricerca - Div. II.

Direttore generale.\*

*Per le esigenze degli uffici periferici:*

Manifattura tabacchi.

Direttore generale.\*

Salina.

Direttore generale.\*

**NORMATIVA:** R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; D.L. 19 dicembre 1991, n. 406; capitolato generale di appalto per le opere pubbliche, capitolato d'oneri generale approvato dal Consiglio di Amministrazione dei Monopoli di Stato nell'adunanza del 19 aprile 1929 e successivi aggiornamenti.

**NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Amministrazione: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

- 407 *Realizzazione degli impianti e acquisto dei macchinari e delle attrezzature dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato a seguito di licitazione privata.*

termine  
365 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Per le esigenze degli uffici centrali:*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale equipaggiamenti e ricerca - Div. II.

Direttore generale.\*

*Per le esigenze degli uffici periferici:*

Manifattura tabacchi.

Direttore generale.\*

Salina.

Direttore generale.\*

**BENI MOBILI****ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI**

**NORMATIVA:** R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; capitolato generale di appalto per le opere pubbliche, capitolato d'oneri generale approvato dal Consiglio di Amministrazione dei Monopoli di Stato nell'adunanza del 19 aprile 1929 e successivi aggiornamenti.

**NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Amministrazione: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

- 408 *Realizzazione degli impianti e acquisto dei macchinari e delle attrezzature dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato a seguito di appalto-concorso.*

*termine  
570 gg*

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per le esigenze degli uffici centrali:*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale equipaggiamenti e ricerca - **Div. II.**

Direttore generale.\*

*Per le esigenze degli uffici periferici:*

Manifattura tabacchi.

Direttore generale.\*

Salina.

Direttore generale.\*

**NORMATIVA:** R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; D.L./vo 19 dicembre 1991, n. 406; capitolato generale di appalto per le opere pubbliche, capitolato d'oneri generale approvato dal Consiglio di Amministrazione dei Monopoli di Stato nell'adunanza del 19 aprile 1929 e successivi aggiornamenti.

**NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Amministrazione: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

- 409 *Acquisto di tabacchi greggi in colli di produzione nazionale a seguito di trattativa privata.*

*termine  
150 gg*

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale approvigionamenti materie prime - **Div. II.**

Presidente della Commissione di perizia.

**NORMATIVA:** D.L. 30 novembre 1970, n. 870, convertito con modificazioni nella legge 27 gennaio 1971, n. 3.

## ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

## BENI MOBILI

- 
- 410 *Acquisto di tabacchi greggi in foglia di produzione nazionale a seguito di trattativa privata.*
- 

termine  
400 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Direzione compartimentale coltivazioni tabacchi.

Direttore compartimentale.

**NORMATIVA:** Regolamento C.E.E. n. 2075 del 30 giugno 1992 e successive modificazioni e integrazioni.

- 
- 411 *Concessioni, convenzioni e commesse per il funzionamento del sistema informativo.*
- 

termine  
210 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Per le esigenze degli Uffici centrali e periferici:*

Segretariato Generale - Ufficio per la programmazione ed il coordinamento delle attività di informatica - Div. II.

Segretario generale.\*

*Per le esigenze del Dipartimento delle dogane ed II.II.:*

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - Div. XII.

Direttore generale del Dipartimento.\*

*Per le esigenze dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato:*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale amministrativa (Div. I per la gestione del sistema informativo; Div. II per lo sviluppo del sistema informativo).

Direttore generale.\*

**NORMATIVA:** art. 17 L. 9 ottobre 1971, n. 825; art. 20 L. 5 agosto 1978, n. 468 e successive modificazioni; art. 2 D.P.R. 20 giugno 1984, n. 536; art. 1 D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 44; art. 6 L. 11 marzo 1988, n. 66; art. 22, comma 4, L. 30 dicembre 1991, n. 413; art. 11 D.P.R. 27 marzo 1992, n. 287.

**NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato o parere equipollente: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

**BENI MOBILI****ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI**

- 
- 412 **Approvvigionamento per il servizio Aereo della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.**
- 

*termine*  
**360 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per importi superiori a £. 150.000.000:*

Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**

Generale di Brigata, Presidente della Commissione di aggiudicazione.

*Per importi sino a £. 150.000.000:*

Comando di legione o ente equiparato.

Comandante di legione.

**NORMATIVA:** artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189.

- 
- 413 **Approvvigionamento per il servizio aereo della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.**
- 

*termine*  
**210 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per importi superiori a £. 150.000.000:*

Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**

Comandante generale.\*

*Per importi sino a £. 150.000.000:*

Comando di legione o ente equiparato.

Comandante di legione.

**NORMATIVA:** capitolato generale d'onori D.M. 15 giugno 1990, n. 277; capitolato generale d'onori speciale D.M. del 6 marzo 1934; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189.

**NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

## ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

## BENI MOBILI

- 
- 414 *Approvvigionamento per il servizio beni mobili e casermaggio della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.*
- 

*termine*  
**360 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per importi superiori a £. 150.000.000:*

Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**

Generale di Brigata, Presidente della Commissione di aggiudicazione.

*Per importi sino a £. 150.000.000:*

Comando di legione o ente equiparato.

Comandante di legione.

**NORMATIVA:** capitolato generale d'oneri D.M. 15 giugno 1990, n. 277; capitolato generale d'oneri speciale D.M. 6 ottobre 1958; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; artt 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189.

- 
- 415 *Approvvigionamento per il servizio beni mobili e casermaggio della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.*
- 

*termine*  
**210 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per importi superiori a £. 150.000.000:*

Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**

Comandante generale.

*Per importi sino a £. 150.000.000:*

Comando di legione o ente equiparato.

Comandante di legione.

**NORMATIVA:** capitolato generale d'oneri D.M. 15 giugno 1990, n. 277; capitolato generale d'oneri speciale D.M. 6 ottobre 1958; regolamento Contabilità generale dello Stato; D.L./vo 24 luglio 1992, n. 358; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189.

**BENI MOBILI****ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI**

- 
- 416 **Approvvigionamento per il servizio forniture varie della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.** termine  
270 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per importi superiori a £. 150.000.000:*

Comando Generale - Servizio Amministrativo - Div. II.

Generale di Brigata, Presidente della Commissione di aggiudicazione.

*Per importi sino a £. 150.000.000:*

Comando di legione o ente equiparato.

Comandante di legione.

**NORMATIVA:** capitolato generale d'onori D.M. 15 giugno 1990, n. 277; capitolato generale d'onori speciale D.M. 6 ottobre 1958; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189.

- 
- 417 **Approvvigionamento per il servizio forniture varie della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.** termine  
180 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per importi superiori a £. 150.000.000:*

Comando Generale - Servizio Amministrativo - Div. II.

Comandante generale.\*

*Per importi sino a £. 150.000.000:*

Comando di legione o ente equiparato.

Comandante di legione.

**NORMATIVA:** capitolato generale d'onori D.M. 15 giugno 1990, n. 277; capitolato generale d'onori speciale D.M. 6 ottobre 1958; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189.

**NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento;

## ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

## BENI MOBILI

- 
- 418 *Approvvigionamento per il servizio infrastrutture della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.* termine  
270 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Per importi superiori a £. 150.000.000:*

Comando Generale - Servizio Amministrativo - Div. II.

Generale di Brigata, Presidente della Commissione di aggiudicazione.

*Per importi sino a £. 150.000.000:*

Comando di legione o ente equiparato.

Comandante di legione.

**NORMATIVA:** capitolato generale d'onori D.M. 15 giugno 1990, n. 277; capitolato generale d'onori speciale R.D. 17 marzo 1932, n. 366; D.L./vo 24 luglio 1992, n. 358; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189.

- 
- 419 *Approvvigionamento per il servizio infrastrutture della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.* termine  
180 gg
- 

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Per importi superiori a £. 150.000.000:*

Comando Generale - Servizio Amministrativo - Div. II.

Comandante generale.\*

*Per importi sino a £. 150.000.000:*

Comando di legione o ente equiparato.

Comandante di legione.

**NORMATIVA:** capitolato generale d'onori D.M. 15 giugno 1990, n. 277; capitolato generale d'onori speciale R.D. 17 marzo 1932, n. 366; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; D.M. 17 luglio 1993, n. 222754; D.L./vo 24 luglio 1992, n. 358; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189.

**NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.



**BENI MOBILI****ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI**

- 
- 420 *Approvvigionamento per il servizio motorizzazione-armi-informatica della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.*
- 

*termine*  
360 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per importi superiori a £. 150.000.000:*

Comando Generale - Servizio Amministrativo - Div. II.

Generale di Brigata, Presidente della Commissione di aggiudicazione.

*Per importi sino a £. 150.000.000:*

Comando di legione o ente equiparato.

Comandante di legione.

**NORMATIVA:** R.D. 23 maggio 1924, n. 827; capitolato generale d'onori speciale D.M. 9 agosto 1937, n. 84; capitolato generale d'onori speciale D.M. 26 ottobre 1938, n. 882; capitolato generale d'onori speciale D.M. 6 ottobre 1958; capitolato generale d'onori speciale D.M. 8 febbraio 1986; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189; capitolato generale d'onori D.M. 15 giugno 1990, n. 277; D.L./vo 24 luglio 1992, n. 358.

- 
- 421 *Approvvigionamento per il servizio motorizzazione-armi-informatica della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.*
- 

*termine*  
180 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per importi superiori a £. 150.000.000:*

Comando Generale - Servizio Amministrativo - Div. II.

Comandante Generale.\*

*Per importi sino a £. 150.000.000:*

Comando di legione o ente equiparato.

Comandante di legione.

**NORMATIVA:** R.D. 23 maggio 1924, n. 827; capitolato generale d'onori speciale D.M. 9 agosto 1937, n. 84; capitolato generale d'onori speciale D.M. 26 ottobre 1938, n. 882; capitolato generale d'onori speciale D.M. 6 ottobre 1958; capitolato generale d'onori speciale D.M. 8 febbraio 1986; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189; capitolato generale d'onori D.M. 15 giugno 1990, n. 277; D.L./vo 24 luglio 1992, n. 358.

**NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

## ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

## BENI MOBILI

- 
- 422 *Approvvigionamento per il servizio navale della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.*
- 

*termine*  
**360 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per importi superiori a £. 150.000.000:*

Comando Generale - Servizio Ammini-  
strativo - Div. II.

Generale di Brigata, Presidente della  
Commissione di aggiudicazione.

*Per importi sino a £. 150.000.000:*

Comando di legione o ente equiparato.

Comandante di legione.

**NORMATIVA:** capitolato generale d'oneri speciale R.D. 13 marzo 1910, n. 135; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189; capitolato generale d'oneri D.M. 15 giugno 1990, n. 277.

- 
- 423 *Approvvigionamento per il servizio navale della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.*
- 

*termine*  
**210 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per importi superiori a £. 150.000.000:*

Comando Generale - Servizio Ammini-  
strativo - Div. II.

Comandante generale.\*

*Per importi sino a £. 150.000.000:*

Comando di legione o ente equiparato.

Comandante di legione.

**NORMATIVA:** capitolato generale d'oneri speciale R.D. 13 marzo 1910, n. 135; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189; capitolato generale d'oneri D.M. 15 giugno 1990, n. 277.

**NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

**BENI MOBILI****ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI**

- 
- 424 **Approvvigionamento per il servizio trasmissioni della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.** *termine*  
**270 gg**
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per importi superiori a £. 150.000.000:*

Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**

Generale di Brigata, Presidente della Commissione di aggiudicazione.

*Per importi sino a £. 150.000.000:*

Comando di legione o ente equiparato.

Comandante di legione.

**NORMATIVA:** capitolato generale d'onori D.M. 15 giugno 1990, n. 277; capitolato generale d'onori speciale R.D. 17 marzo 1932, n. 366; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; D.L.vo 24 luglio 1992, n. 358.

- 
- 425 **Approvvigionamento per il servizio trasmissioni della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.** *termine*  
**180 gg**
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per importi superiori a £. 150.000.000:*

Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**

Comandante generale.\*

*Per importi sino a £. 150.000.000:*

Comando di legione o ente equiparato.

Comandante di legione.

**NORMATIVA:** R.D. 23 maggio 1924, n. 827; capitolato generale d'onori speciale R.D. 17 marzo 1932, n. 366; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189; capitolato generale d'onori D.M. 15 giugno 1990, n. 277; D.L.vo 24 luglio 1992, n. 358.

**NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

## ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

## BENI MOBILI

- 
- 426 *Approvvigionamento per il servizio vestiario della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.*
- 

termine  
210 gg \*

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - Servizio Amministrativo - Div. II.

Generale di Brigata, Presidente della Commissione di aggiudicazione.

NORMATIVA: R.D. 23 maggio 1924, n. 827; capitolato generale d'oneri speciale D.M. 6 ottobre 1958; capitolato generale d'oneri D.M. 15 giugno 1990, n. 277; D.L./vo 24 luglio 1992, n. 358.

NOTA: \* Nel caso di gare CEE necessitano i seguenti tempi: 330 gg. per gara C.E.E. ordinaria; 450 gg. per gara C.E.E. - G.A.T.T.

- 
- 427 *Approvvigionamento per il servizio vestiario della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.*
- 

termine  
210 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - Servizio Amministrativo - Div. II.

Comandante generale. \*

NORMATIVA: R.D. 23 maggio 1924, n. 827; capitolato generale d'oneri speciale D.M. 6 ottobre 1958; capitolato generale d'oneri D.M. 15 giugno 1990, n. 277; D.L./vo 24 luglio 1992, n. 358.

NOTA: \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

**SERVIZI****ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI**428 **Acquisizione di servizi in economia.****termine  
120 gg****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*****Servizi destinati al Dipartimento delle entrate****Per gli uffici centrali provvedono:*Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. IX.**

Direttore della divisione.

*Per gli uffici periferici provvedono:*Direzione regionale delle entrate - (*Div. IV per il Molise e la Valle d'Aosta; Div. VIII per la Basilicata e Umbria e per le province autonome di Trento e Bolzano; Servizio economato per le altre regioni*).

Direttore della divisione o del servizio.

***Servizi destinati al Dipartimento del territorio****Per gli uffici centrali provvedono:*Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. VII.**

Direttore della divisione.

*Per gli uffici periferici provvedono:*Direzione compartimentale del territorio - **Reparto IV.**

Direttore del reparto.

***Servizi destinati al Dipartimento delle dogane ed II.II.****Per gli uffici centrali provvedono:*Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. X.**

Direttore della divisione.

*Per gli uffici periferici provvedono:*

Uffici destinatari dei servizi.

Direttore dell'Ufficio.

***Servizi destinati all'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato****Per gli uffici centrali provvedono:*Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del Personale - **Div. I (beni destinati al funzionamento degli uffici).**

Direttore della divisione.

## ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

## SERVIZI

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale equipaggiamenti e ricerca (*Div. I per le costruzioni; Div. II per gli impianti e le macchine; Div. V per i rimanenti servizi*).

Direttore della divisione.

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale amministrativa - *Div. V (trasporti)*.

Direttore della divisione.

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale commerciale - *Div. II (lotto e lotterie)*.

Direttore della divisione.

*Per gli uffici periferici provvedono:*

Uffici destinatari dei servizi.

Direttore dell'Ufficio.

*Servizi destinati alla Scuola Centrale Tributaria*

Scuola Centrale Tributaria - Servizio amministrativo-contabile.

Direttore amministrativo.

*Servizi destinati ai comandi della Guardia di Finanza*

Comando di legione o ente equiparato.

Comandante di legione.

**NORMATIVA:** R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; capitolato d'onere generale approvato dal Consiglio di Amministrazione dei Monopoli di Stato nell'adunanza del 19 aprile 1929 e successivi aggiornamenti; capitolato speciale per le singole forniture; D.P.R. 27 luglio 1984, n. 721; artt. 54 e 55 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189; D.P.R. 9 giugno 1992, n. 336.

429 *Acquisizione di servizi a seguito di trattativa privata, licitazione privata ed appalto concorso.*

termine  
210 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*Servizi destinati al Segretariato generale*

Ufficio per lo sviluppo della coscienza civica e per l'informazione del contribuente - *Div. I*.

Segretario generale.\*

**SERVIZI****ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*****Servizi destinati al Dipartimento delle entrate****Per gli uffici centrali provvedono:*Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. IX.**

Direttore generale del Dipartimento.\*

*Per gli uffici periferici provvedono:*

Direzione regionale delle entrate - (Div. IV per il Molise e la Valle d'Aosta; Div. VIII per la Basilicata e Umbria e per le province autonome di Trento e Bolzano; Servizio economato per le altre regioni).

Direttore generale del Dipartimento.\*

***Servizi destinati al Dipartimento del territorio****Per gli uffici centrali provvedono:*Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. VII.**

Direttore generale del Dipartimento.\*

*Per gli uffici periferici provvedono:*Direzione compartimentale del territorio - **Reparto IV.**

Direttore generale del Dipartimento.\*

***Servizi destinati al Dipartimento delle dogane ed II.II.***Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. X.**

Direttore della divisione.

***Servizi destinati all'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato****Per gli uffici centrali provvedono:*Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli AA.GG. e del Personale - **Div. I (beni destinati al funzionamento degli uffici).**

Direttore generale.\*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale equipaggiamenti e ricerca (Div. I per le costruzioni; Div. II per gli impianti e le macchine; Div. V per i rimanenti servizi).

Direttore generale.\*

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale amministrativa - **Div. V (trasporti).**

Direttore generale.\*

## ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

## SERVIZI

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale commerciale - **Div. II (lotto e lotterie).**

Direttore generale.\*

Per gli uffici periferici provvedono:

Uffici destinatari dei servizi.

Direttore generale.\*

***Servizi destinati alla Scuola Centrale Tributaria***

Scuola Centrale Tributaria - **Servizio amministrativo-contabile.**

Direttore amministrativo.

**NORMATIVA:** R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; capitolato d'oneri generale approvato dal Consiglio di Amministrazione dei Monopoli di Stato nell'adunanza del 19 aprile 1929 e successivi aggiornamenti; capitolato speciale per le singole forniture; D.P.R. 27 luglio 1984, n. 721; D.L/vo 24 luglio 1992, n. 358.

**NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato o parere equipollente: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

430 ***Manutenzione di beni immobili da eseguirsi in economia.***

***termine  
320 gg***

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

***Immobili degli Uffici centrali***

Dipartimento del territorio - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - **Div. VII.**

Direttore della divisione.

***Immobili degli Uffici periferici***

Direzione compartimentale del territorio - **Reparto IV.**

Direttore del reparto.

[Ufficio del territorio]

[Direttore dell'Ufficio]

***Immobili dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***

Per gli uffici centrali provvedono:

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli equipaggiamenti e ricerca - **Div. I.**

Direttore della divisione.



**SERVIZI****ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**Per gli uffici periferici provvedono:

Manifattura tabacchi.

Direttore dell'ufficio.

Salina.

Direttore dell'ufficio.

**NORMATIVA:** R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; capitolato d'oneri generale approvato dal Consiglio di Amministrazione dei Monopoli di Stato nell'adunanza del 19 aprile 1929 e successivi aggiornamenti; capitolato speciale per le singole forniture; D.P.R. 27 luglio 1984, n. 721; D.L.vo 24 luglio 1992, n. 358.

- 
- 431 *Manutenzione di beni immobili a seguito di trattativa privata e licitazione privata.*
- 

*termine*  
**210 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE*****Immobili degli Uffici centrali***

Dipartimento del territorio - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - Div. VII.

Direttore generale del Dipartimento. \*

***Immobili degli Uffici periferici***

Direzione compartimentale del territorio - **Reparto IV.**

Direttore generale del Dipartimento. \*

[Ufficio del territorio]

Direttore generale del Dipartimento. \*

***Immobili del Dipartimento delle dogane ed II.II.***

Dipartimento delle dogane e delle II.II. - Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - **Div. IX.**

Direttore generale del Dipartimento. \*

***Immobili dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato***Per gli uffici centrali provvedono:

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli equipaggiamenti e ricerca - **Div. I.**

Direttore generale. \*

Per gli uffici periferici provvedono:

Manifattura tabacchi.

Direttore generale. \*

Salina.

Direttore generale. \*

## ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

## SERVIZI

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Immobili della Scuola Centrale Tributaria*

Scuola Centrale Tributaria - Servizio amministrativo-contabile. Direttore amministrativo.

**NORMATIVA:** R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; L. 2 febbraio 1973, n. 14; D.L./vo 19 dicembre 1991, n. 406; capitolato generale di appalto per le opere pubbliche.

**NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato o parere equipollente: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

---

432 *Manutenzione dei beni immobili a seguito di appalto concorso.*

---

termine  
540 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Immobili degli Uffici centrali*

Dipartimento del territorio - Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione - Div. VII. Direttore generale del Dipartimento.\*

*Immobili degli Uffici periferici*

Direzione compartimentale del territorio - Reparto IV. Direttore generale del Dipartimento.\*

[Ufficio del territorio] Direttore generale del Dipartimento.\*

*Immobili del Dipartimento delle dogane ed II.II.*

Direzione centrale degli AA.GG., del personale e dei servizi informatici e tecnici - Div. IX. Direttore generale del Dipartimento.\*

*Immobili dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato*

Per gli uffici centrali provvedono:

Direzione generale dei Monopoli di Stato - Direzione centrale degli equipaggiamenti e ricerca - Div. I. Direttore generale.\*

Per gli uffici periferici provvedono:

Manifattura tabacchi. Direttore generale.\*

Salina. Direttore generale.\*

**SERVIZI****ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

***Immobili della Scuola Centrale Tributaria***

Scuola Centrale Tributaria - Servizio amministrativo-contabile. Direttore amministrativo.

**NORMATIVA:** R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; L. 2 febbraio 1973, n. 14; D.L./vo 19 dicembre 1991, n. 406; capitolato generale di appalto per le opere pubbliche.

**NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato o parere equipollente: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

- 
- 433 *Appalto mediante licitazione privata di magazzini di nuova istituzione e di quelli vacanti per la vendita di generi di Monopolio.*
- 

*termine  
365 gg*

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.

Ispettore compartimentale.

**NORMATIVA:** art. 8 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; artt. 7 e 29 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074 e successive modificazioni ed integrazioni.

- 
- 434 *Appalto mediante trattativa privata di magazzini di vendita di generi di monopolio.*
- 

*termine  
365 gg*

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.

Ispettore compartimentale.

**NORMATIVA:** artt. 8, ultimo comma, e 30 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; artt. 30 e 32 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

## ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

## SERVIZI

- 
- 435 *Autorizzazione a subentrare nel contratto di appalto di magazzino di vendita di generi di monopolio a favore del coadiutore in servizio da almeno 6 mesi.*
- 

*termine*  
400 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.

Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: art. 9 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; art. 36 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

- 
- 436 *Autorizzazione allo scambio di sedi tra gestori di magazzini di generi di monopolio.*
- 

*termine*  
180 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.

Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: art. 10 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; art. 38 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074; art. 2 L. 29 gennaio 1986, n. 25.

- 
- 437 *Autorizzazione a rappresentante temporaneo del gestore di magazzini di vendita di generi di monopolio.*
- 

*termine*  
90 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.

Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: artt. 8 e 43 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

**SERVIZI****ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI**

- 
- 438 *Disdetta da parte del titolare del magazzino di vendita di generi di monopolio e rinuncia alla reggenza provvisoria del magazzino.* *termine*  
**60 gg**
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.

Ispettore compartimentale.

**NORMATIVA:** artt. 14 e 15 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; artt. 45 e 46 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

- 
- 439 *Nomina del coadiutore del gestore di magazzini di vendita di generi di monopolio e rilascio della licenza.* *termine*  
**120 gg**
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.

Ispettore compartimentale.

**NORMATIVA:** art. 9 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; artt. 8 e 35 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

- 
- 440 *Nomina di gestori provvisori dei magazzini di vendita di generi di monopolio senza titolo al conferimento.* *termine*  
**180 gg**
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.

Ispettore compartimentale.

**NORMATIVA:** art. 11 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; artt. 7, 5° comma, e 39 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

## ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

## SERVIZI

- 
- 441 *Revisione del corrispettivo di gestione dei magazzini di vendita di generi di monopolio.*
- 

*termine*  
270 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.

Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: art. 5 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; art. 33 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074;  
art. 6 D.P.R. 21 gennaio 1988, n. 63.

- 
- 442 *Sospensione dei gestori dei magazzini di vendita di generi di monopolio.*
- 

*termine*  
30 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.

Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: artt. 6 e 12 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; artt. 44 e 46 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

- 
- 443 *Riammissione in servizio dei gestori di magazzini di vendita di generi di monopolio sospesi.*
- 

*termine*  
90 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.

Ispettore compartimentale.

NORMATIVA: art. 12, 2° comma, L. 22 dicembre 1957, n. 1293; art. 44 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

**SERVIZI****ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI**

- 
- 444 *Decadenza dalla gestione del magazzino di vendita di generi di monopolio.* termine  
160 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.

Ispettore compartimentale.

**NORMATIVA:** artt. 7 e 13 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; artt. 45 e 46 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

- 
- 445 *Disdetta del contratto di appalto o revoca della reggenza provvisoria del magazzino di vendita di generi di monopolio.* termine  
90 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.

Ispettore compartimentale.

**NORMATIVA:** artt. 14 e 15 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; artt. 45 e 46 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

- 
- 446 *Istituzione ed assegnazione di rivendite di generi di monopolio ordinarie in esperimento per un triennio a categorie protette nei comuni con popolazione non superiore ai 30.000 abitanti.* termine  
380 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.

Ispettore compartimentale.

**NORMATIVA:** art. 21 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; art. 50 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074; circolare del Ministero delle finanze n. 04/60570 del 20 gennaio 1971. Successive modificazioni ed integrazioni.

## ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

## SERVIZI

- 
- 447 *Istituzione ed assegnazione in appalto per un triennio di esperimento di rivendite ordinarie di generi di monopolio nei capoluoghi di provincia e nei comuni con più di 30.000 abitanti.*
- 

*termine*  
400 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.

Ispettore compartimentale.

**NORMATIVA:** art. 21 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; art. 51 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074; circolare del Ministero delle finanze n. 04/60570 del 20 gennaio 1971. Successive modificazioni ed integrazioni.

- 
- 448 *Assegnazione mediante asta pubblica di rivendite di generi di monopolio vacanti.*
- 

*termine*  
330 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.

Ispettore compartimentale.

**NORMATIVA:** art. 25 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; art. 51 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074; art. 1, lettera a), L. 23 luglio 1980, n. 384.

- 
- 449 *Sistemazione di rivendite di generi di monopolio per concorso.*
- 

*termine*  
270 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.

Ispettore compartimentale.

**NORMATIVA:** art. 25 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; art. 57 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.



**SERVIZI****ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI**

- 
- 450 *Istituzione ed assegnazione mediante trattativa privata di rivendite ordinarie di generi di monopolio.* termine  
210 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.

Ispettore compartimentale.

**NORMATIVA:** art. 1, lettera b), L. 23 luglio 1980, n. 384, modificato dall'art. 11 della L. 29 gennaio 1986, n. 25.

- 
- 451 *Istituzione ed affidamento della gestione delle rivendite di generi di monopolio speciali e speciali stagionali.* termine  
310 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.

Ispettore compartimentale.

**NORMATIVA:** art. 22 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; art. 53 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074; art. 10 L. 29 gennaio 1986, n. 25; circolare del Ministero delle finanze n. 04/60570 del 20 gennaio 1971. Successive modificazioni e integrazioni.

- 
- 452 *Determinazione dell'orario delle rivendite di generi di monopolio.* termine  
90 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.

Ispettore compartimentale.

**NORMATIVA:** art. 33 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; art. 1 L. 14 novembre 1967, n. 1095.

## ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

## SERVIZI

---

**453** *Trasferimento di rivendite di generi di monopolio.*

---

*termine*  
**220 gg****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**Amministrazione autonoma dei Mono-  
poli di Stato - Ispettorato compartimen-  
tale.

Ispettore compartimentale.

**NORMATIVA:** circolare del Ministero delle finanze n. 04/60570 del 20 gennaio 1971.

---

**454** *Autorizzazione a svolgere le funzioni di rappresentante temporaneo del  
rivenditore di generi di monopolio.*

---

*termine*  
**90 gg****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**Amministrazione autonoma dei Mono-  
poli di Stato - Ispettorato compartimen-  
tale.

Ispettore compartimentale.

**NORMATIVA:** art. 28 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; art. 70 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

---

**455** *Sospensione del rivenditore di generi di monopolio dalla gestione.*

---

*termine*  
**30 gg****UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO****ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**Amministrazione autonoma dei Mono-  
poli di Stato - Ispettorato compartimen-  
tale.

Ispettore compartimentale.

**NORMATIVA:** artt. 12 e 18 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; artt. 44 e 92 D.P.R. 14 ottobre 1958,  
n. 1074.

**SERVIZI****ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI**

- 
- 456 *Decadenza dalla gestione della rivendita di generi di monopolio.* termine  
160 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.

Ispettore compartimentale.

**NORMATIVA:** artt. 7, 18 e 29 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; artt. 66 e 94 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

- 
- 457 *Disdetta del contratto di appalto o revoca della gerenza provvisoria della rivendita di generi di monopolio.* termine  
90 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.

Ispettore compartimentale.

**NORMATIVA:** artt. 18, 29 e 34 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; artt. 66 e 94 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074.

- 
- 458 *Rilascio o voltura di patentini per la vendita di generi di monopolio.* termine  
320 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato - Ispettorato compartimentale.

Ispettore compartimentale.

**NORMATIVA:** art. 23 L. 22 dicembre 1957, n. 1293; art. 54 D.P.R. 14 ottobre 1958, n. 1074; circolare del Ministero delle finanze n. 04/60570 del 20 gennaio 1971.

## ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

## SERVIZI

---

459 *Installazione di distributori automatici di sigarette.*

---

termine  
280 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALEAmministrazione autonoma dei Mono-  
poli di Stato - Ispettorato comparten-  
mentale.

Ispettore compartimentale.

**NORMATIVA:** circolare del Ministero delle finanze n. 04/60570 del 20 gennaio 1971; art. 20 L. 8 agosto 1977, n. 556; art. 9 L. 23 luglio 1980, n. 384; circolare del Ministero delle finanze n. 04/64550 del 24 gennaio 1992.

---

460 *Iscrizione all'albo nazionale dei concessionari del servizio di accertamento e riscossione dei tributi comunali.*

---

termine  
270 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALEDipartimento delle entrate - Direzione  
centrale per la fiscalità locale - Div.  
VII.

Direttore centrale.

**NORMATIVA:** artt. 32, 33 e 52 D.L./vo 15 novembre 1993, n. 507.

---

461 *Certificazione di iscrizione all'albo nazionale dei concessionari del servizio di accertamento e riscossione dei tributi comunali.*

---

termine  
30 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALEDipartimento delle entrate - Direzione  
centrale per la fiscalità locale - Div.  
VII.

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** artt. 28 e 52 D.L./vo 15 novembre 1993, n. 507.

**SERVIZI****ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI**

- 
- 462 *Cancellazione dall'albo nazionale dei concessionari del servizio di accertamento e riscossione dei tributi comunali.* termine  
120 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle entrate - Direzione  
centrale per la fiscalità locale - Div.  
VII.

Direttore centrale.

**NORMATIVA:** art. 34 D.L./vo 15 novembre 1993, n. 507.

- 
- 463 *Revisione dei requisiti di idoneità tecnico-finanziaria dei soggetti iscritti all'albo nazionale dei concessionari del servizio di accertamento e riscossione dei tributi comunali.* termine  
240 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle entrate - Direzione  
centrale per la fiscalità locale - Div.  
VII.

Direttore centrale.

**NORMATIVA:** artt. 32, 33 e 52 D.L./vo 15 novembre 1993, n. 507.

- 
- 464 *Esame dei contratti relativi al servizio di accertamento e riscossione dei tributi comunali.* termine  
150 gg
- 

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle entrate - Direzione  
centrale per la fiscalità locale - Div.  
VII.

Direttore della divisione.

**NORMATIVA:** artt. 35 e 37 D.L./vo 15 novembre 1993, n. 507.

## ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

## SERVIZI

---

465 *Iscrizione nel registro del personale ausiliario degli spedizionieri doganali.*

---

termine  
30 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Circoscrizione doganale.

Direttore della Circoscrizione.

NORMATIVA: art. 46, T.U. 23 gennaio 1973, n. 43.

---

466 *Trasferimenti di spedizionieri doganali.*

---

termine  
60 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALEDipartimento delle dogane e delle II.II.  
- Direzione centrale per i servizi  
doganali - Div. VIII.

Direttore centrale.

NORMATIVA: art. 47 D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43.

---

467 *Iscrizione nell'albo nazionale dei collettori.*

---

termine  
220 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALEDipartimento delle entrate - Direzione  
centrale per la riscossione - Div. II.Presidente della Commissione per la te-  
nuta dell'albo.

NORMATIVA: art. art. 96 e 97 D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43.

---

468 *Certificazione per l'iscrizione all'albo nazionale dei collettori.*

---

termine  
30 ggUNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTOORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALEDipartimento delle entrate - Direzione  
centrale per la riscossione - Div. II.

Direttore della divisione.

**SERVIZI****ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI**

**NORMATIVA:** art. 96 e 97 D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43.

---

**469** *Cancellazione dall'albo nazionale dei collettori.*

---

*termine*  
**90 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle entrate - Direzione  
centrale per la riscossione - **Div. II.**

Presidente della Commissione per la tenuta dell'albo.

**NORMATIVA:** art. 98 D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43.

---

**470** *Richiesta di documentazione inerente ai provvedimenti relativi alla determinazione dei compensi e degli ambiti, nonché alle concessioni e ai commissariamenti per la riscossione dei tributi.*

---

*termine*  
**60 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle entrate - Direzione  
centrale per la riscossione - **Div. II.**

Direttore centrale.

**NORMATIVA:** art. 3 e 7 D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43.

---

**471** *Cessione di azioni delle società per azioni che gestiscono il servizio di riscossione dei tributi.*

---

*termine*  
**120 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

Dipartimento delle entrate - Direzione  
centrale per la riscossione - **Div. II.**

Direttore generale del Dipartimento.

**NORMATIVA:** art. 31 D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43.

## ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

## SERVIZI

- 
- 472 *Contratti per servizi vari della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.*
- 

*termine*  
220 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per importi superiori a £. 150.000.000:*

Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**      Comandante generale.\*

*Per importi sino a £. 150.000.000:*

Comando di legione o ente equiparato.      Comandante di legione.

**NORMATIVA:** R.D. 23 maggio 1924, n. 827; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189; regolamento di amministrazione per il Corpo della Guardia di Finanza 1 giugno 1986.

**NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

- 
- 473 *Contratti per servizi vari della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.*
- 

*termine*  
150 gg

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per importi superiori a £. 150.000.000:*

Comando Generale - Servizio Amministrativo - **Div. II.**      Comandante generale.\*

*Per importi sino a £. 150.000.000:*

Comando di legione o ente equiparato.      Comandante di legione.

**NORMATIVA:** R.D. 23 maggio 1924, n. 827; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189; regolamento di amministrazione per il Corpo della Guardia di Finanza 1 giugno 1986.

\* **NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.



**SERVIZI****ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI**

- 
- 474 **Contratto di pulizia locali per il corpo della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.**
- 

*termine*  
**220 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per importi superiori a £. 150.000.000:*

Comando Generale - Servizio Amministrativo - Div. II.

Generale di Brigata, Presidente della Commissione di aggiudicazione.

*Per importi sino a £. 150.000.000:*

Comando di legione o ente equiparato.

Comandante di legione.

**NORMATIVA:** R.D. 23 maggio 1924, n. 827; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189; capitolato generale d'onori D.M. 15 luglio 1990, n. 277; D.L./vo 24 luglio 1992, n. 358.

- 
- 475 **Contratto di manutenzione delle strutture informatiche della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.**
- 

*termine*  
**150 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per importi superiori a £. 150.000.000:*

Comando Generale - Servizio Amministrativo - Div. II.

Comandante generale.\*

*Per importi sino a £. 150.000.000:*

Comando di legione o ente equiparato.

Comandante di legione.

**NORMATIVA:** R.D. 23 maggio 1924, n. 827; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189; capitolato generale d'onori D.M. 15 luglio 1990, n. 277; D.L./vo 24 luglio 1992, n. 358.

**NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

## ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

## SERVIZI

- 
- 476 *Contratto di manutenzione delle centrali telefoniche della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.*
- 

*termine*  
150 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

Comando Generale - Servizio Amministrativo - Div. II.

Comandante generale.\*

**NORMATIVA:** R.D. 23 maggio 1924, n. 827; capitolato generale d'onori D.M. 15 luglio 1990, n. 277; D.L./vo 24 luglio 1992, n. 358.

**NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

- 
- 477 *Contratto di manutenzione degli impianti di riscaldamento della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.*
- 

*termine*  
150 gg

UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE

*Per importi superiori a £. 150.000.000:*

Comando Generale - Servizio Amministrativo - Div. II.

Comandante generale.\*

*Per importi sino a £. 150.000.000:*

Comando di legione o ente equiparato.

Comandante di legione.

**NORMATIVA:** R.D. 23 maggio 1924, n. 827; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189; capitolato generale d'onori D.M. 15 luglio 1990, n. 277; D.L./vo 24 luglio 1992, n. 358.

**NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

**SERVIZI****ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI**

- 
- 478 **Contratto di manutenzione degli impianti elettrici della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.**
- 

*termine*  
**150 gg**

**UNITA' ORGANIZZATIVA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ORGANO CHE ADOTTA IL  
PROVVEDIMENTO FINALE**

*Per importi superiori a £. 150.000.000:*

**Comando Generale - Servizio Ammini-  
strativo - Div. II.**

**Comandante generale.\***

*Per importi sino a £. 150.000.000:*

**Comando di legione o ente equiparato.**

**Comandante di legione.**

**NORMATIVA:** R.D. 23 maggio 1924, n. 827; artt. 49 e 50 D.P.R. 20 marzo 1986, n. 189; capitolato generale d'onori D.M. 15 luglio 1990, n. 277; D.L./vo 24 luglio 1992, n. 358.

**NOTA:** \* nei casi in cui non sia prescritto il parere del Consiglio di Stato: il dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

## NOTE

## AVVERTENZA:

Il testo delle note qui pubblicato è stato redatto ai sensi dell'art. 10, comma 3, del testo unico delle disposizioni sulla promulgazione delle leggi, sull'emanazione dei decreti del Presidente della Repubblica e sulle pubblicazioni ufficiali della Repubblica italiana, approvato con D.P.R. 28 dicembre 1985, n. 1092, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge alle quali è operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

*Nota al titolo:*

- Si trascrive il testo degli articoli 2 e 4 della legge n. 241/1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi):

«Art. 2. - 1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, la pubblica amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

2. Le pubbliche amministrazioni determinano per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già direttamente disposto per legge o per regolamento, il termine entro cui esso deve concludersi. Tale termine decorre dall'inizio di ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte.

3. Qualora le pubbliche amministrazioni non provvedano ai sensi del comma 2, il termine è di trenta giorni.

4. Le determinazioni adottate ai sensi del comma 2 sono rese pubbliche secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti.»

«Art. 4. - 1. Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. Le disposizioni adottate ai sensi del comma 1 sono rese pubbliche secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti.»

*Note alle premesse:*

- Per il testo degli articoli 2 e 4 della legge n. 241/1990 si veda in nota al titolo.

- La legge 10 ottobre 1989, n. 349, reca: «Delega al Governo ad adottare norme per l'aggiornamento, la modifica e l'integrazione delle disposizioni legislative in materia doganale, per la riorganizzazione dell'amministrazione delle dogane e imposte indirette, in materia di contrabbando e in materia di ordinamento ed esercizio dei magazzini generali e di applicazione delle discipline doganali ai predetti magazzini generali, nonché delega ad adottare un testo unico in materia doganale e di imposte di fabbricazione e di consumo.»

- Il decreto legislativo 26 aprile 1990, n. 105, reca: «Organizzazione centrale e periferica dell'Amministrazione delle dogane e delle imposte indirette e ordinamento del relativo personale, in attuazione della legge 10 ottobre 1989, n. 349.»

- La legge 29 ottobre 1991, n. 358, reca: «Norme per la ristrutturazione del Ministero delle finanze.»

- Il decreto del Presidente della Repubblica 27 marzo 1992, n. 287, reca: «Regolamento degli uffici e del personale del Ministero delle finanze.»

- Il decreto del Presidente della Repubblica 9 giugno 1992, n. 336, reca: «Regolamento concernente l'organizzazione della Scuola centrale tributaria in attuazione degli articoli 5 e 12 della legge 29 ottobre 1991, n. 358.»

- Il Regio decreto-legge 8 dicembre 1927, n. 2258, reca: «Amministrazione autonoma dei monopoli di Stato.»

- La legge 23 aprile 1959, n. 189, reca: «Ordinamento del Corpo della Guardia di finanza.»

- Il decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, reca: «Razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego, a norma dell'articolo 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421.»

- Il decreto legislativo 18 novembre 1993, n. 470, reca: «Disposizioni correttive del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, recante razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego.»

- Il decreto legislativo 23 dicembre 1993, n. 546, reca: «Ulteriori modifiche al decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, sul pubblico impiego.»

- Si riporta il testo dell'articolo 17, comma 3, della legge 232 agosto 1988, n. 400:

«Con decreto ministeriale possono essere adottati regolamenti nelle materie di competenza del Ministro o di autorità sottordinate al Ministro, quando la legge espressamente conferisca tale potere. Tali regolamenti, per materie di competenza di più Ministri, possono essere adottati con decreti interministeriali, ferma restando la necessità di apposita autorizzazione da parte della legge. I regolamenti ministeriali ed interministeriali non possono dettare norme contrarie a quelle dei regolamenti emanati dal Governo. Essi debbono essere comunicati al Presidente del Consiglio dei Ministri prima della loro emanazione.»

#### *Nota all'articolo 1:*

- Per il testo dell'articolo 2 della legge n. 241/1990 vedi in nota alle premesse.

*Nota all'articolo 3:*

- Si riporta il testo degli articoli 7 e 8 della legge n. 241/1990:

«Art. 7 - 1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità previste dall'articolo 8, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'amministrazione di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma 1, provvedimenti cautelari.

Art. 8 - 1. L'amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2. Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'amministrazione competente;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può esser fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.»

- Si riporta il testo degli articoli 2 e 10 della legge 4 gennaio 1968, n. 15 (Norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione e autenticazione di firme):

«Art. 2 (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni) - La data ed il luogo di nascita, la residenza, la cittadinanza, il godimento dei diritti politici, lo stato di celibe, coniugato o vedovo, lo stato di famiglia, l'esistenza in vita, la nascita del figlio, il decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente, la posizione agli effetti degli obblighi militari e l'iscrizione in albi o elenchi tenuti dalla P.A. sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali alla istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni.

La sottoscrizione delle dichiarazioni deve essere autenticata con le modalità di cui all'articolo 20.

Art. 10 (Accertamenti d'ufficio) - La buona condotta, l'assenza di precedenti penali e l'assenza di carichi pendenti, ove richieste, sono accertate d'ufficio, presso gli uffici pubblici competenti, dall'amministrazione che deve emettere il provvedimento.

Le singole amministrazioni non possono richiedere atti o certificati concernenti fatti, stati e qualità personali che risultino attestati in documenti già in loro possesso o che esse stesse siano tenute a certificare.»

- Si riporta il testo dell'articolo 18 della legge 241/1990 e dell'articolo 19 della medesima legge come sostituito dall'articolo 2 della legge 24 dicembre 1993, n. 537:

«Art. 18 - 1. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge le amministrazioni interessate adottano le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini a pubbliche amministrazioni di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni e integrazioni. Delle misure adottate le amministrazioni danno comunicazione alla Commissione di cui all'articolo 27.

2. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della stessa amministrazione procedente o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione procedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

Art. 19 - 1. In tutti i casi in cui l'esercizio di un'attività privata sia subordinato ad autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla-osta, permesso o altro atto di consenso comunque denominato, ad esclusione delle concessioni edilizie e delle autorizzazioni rilasciate ai sensi delle leggi 1° giugno 1939, n. 1089, 29 giugno 1939, n. 1497, e del decreto-legge 27 giugno 1985, n. 312, convertito, con modificazioni, dalla legge 8 agosto 1985, n. 431, il cui rilascio dipenda esclusivamente dall'accertamento dei presupposti e dei requisiti di legge, senza l'esperimento di prove a ciò destinate che comportino valutazioni tecniche discrezionali, e non sia previsto alcun limite o contingente complessivo per il rilascio degli atti stessi, l'atto di consenso si intende sostituito da una denuncia di inizio di attività da parte dell'interessato alla pubblica amministrazione competente, attestante l'esistenza dei presupposti e dei requisiti di legge, eventualmente accompagnata dall'autocertificazione dell'esperimento di prove a ciò destinate, ove previste. In tali casi, spetta all'amministrazione competente, entro e non oltre sessanta giorni dalla denuncia, verificare d'ufficio la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge richiesti e disporre, se del caso, con provvedimento motivato da notificare all'interessato entro il medesimo termine, il divieto di prosecuzione dell'attività e la rimozione dei suoi effetti, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine prefissatogli dall'amministrazione stessa.»

#### *Nota all'articolo 4:*

- Per il testo dell'articolo 8 della legge n. 241/1990 vedi nota all'articolo 3.

*Nota all'articolo 5:*

- Si riporta il testo dell'articolo 10 della legge 241/1990:

«Art. 10 - 1. I soggetti di cui all'articolo 7 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 9 hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 24;
- b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.»

*Nota all'articolo 6:*

- Si riporta il testo degli articoli 16 e 17 della legge n. 241/1990:

«Art. 16 - 1. Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo, questo deve emettere il proprio parere entro il termine prefissato da disposizioni di legge o di regolamento o, in mancanza, non oltre novanta giorni dal ricevimento della richiesta.

2. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, è in facoltà dell'amministrazione richiedente di procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere.

3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano in caso di pareri che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

4. Nel caso in cui l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie ovvero l'impossibilità, dovuta alla natura dell'affare, di rispettare il termine generale di cui al comma 1, quest'ultimo ricomincia a decorrere, per una sola volta, dal momento della ricezione, da parte dell'organo stesso, delle notizie o dei documenti richiesti, ovvero della sua prima scadenza.

5. Qualora il parere sia favorevole, senza osservazioni, il dispositivo è comunicato telegraficamente o con mezzi telematici.

6. Gli organi consultivi dello Stato predispongono procedure di particolare urgenza per l'adozione dei pareri loro richiesti.

Art. 17 - 1. Ove per disposizione espressa di legge o di regolamento sia previsto che per l'adozione di un provvedimento debbano essere preventivamente acquisite le valutazioni tecniche di organi od enti appositi e tali organi ed enti non provvedano o non rappresentino esigenze istruttorie di competenza dell'amministrazione procedente nei termini prefissati dalla disposizione stessa o, in mancanza, entro novanta giorni dal ricevimento della richiesta, il responsabile del procedimento deve chiedere le suddette valutazioni tecniche ad altri organi dell'amministrazione pubblica o ad enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti, ovvero ad istituti universitari.

2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica in caso di valutazioni che debbano essere prodotte da amministrazioni preposte alla tutela ambientale paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.



3. Nel caso in cui l'ente od organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie all'amministrazione procedente, si applica quanto previsto dal comma 4 dell'articolo 16.»

*Nota all'articolo 7:*

- Per il testo degli articoli 16 e 17 della legge n. 241/1990 vedi in nota all'articolo 6.

*Nota all'articolo 8:*

- Per il testo dell'articolo 16 della legge n. 241/1990 vedi in nota all'articolo 6.

*Nota all'articolo 10:*

- Si riporta il testo degli articoli 5 e 6 della legge n. 241/1990:

«Art. 5 - 1. Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

2. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'articolo 4.

3. L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'articolo 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

**Art. 6 - 1. Il responsabile del procedimento:**

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;

b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.»

- la legge 4 agosto 1968, n. 15, reca: «Norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione e autenticazione di firme.»

# INDICI



**NOTE**

Al fine di facilitare la consultazione della tabella allegata al regolamento si riportano di seguito l'indice sistematico e l'indice analitico-alfabetico dei procedimenti riportati nella tabella stessa.



## **INDICE SISTEMATICO DEI PROCEDIMENTI SUDDIVISO PER AREE E SUBAREE DI ATTIVITA'**

### **AREA N. 1 : "RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI E GLI UTENTI"**

#### **SUB-AREA: "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"**

	<b>pag</b>
1. Autorizzazione a corrispondere in modo virtuale la tassa sui contratti di borsa (trasferimento di titoli o valori).....	15
2. Autorizzazione all'uso del registro a schede mobili, anche con sistema meccanografico, per la registrazione dei premi e degli accessori relativi ad assicurazioni.....	15
3. Autorizzazione all'uso di foglietti per contratti di borsa predisposti direttamente dai contribuenti in luogo dell'uso dei foglietti bollati.....	15
4. Autorizzazione alla stampa dei documenti di accompagnamento dei beni viaggianti e delle ricevute fiscali.....	16
5. Approvazione del modello di registratore di cassa e di altri apparecchi misuratori fiscali.....	16
6. Autorizzazione al pagamento in modo virtuale dell'imposta di bollo.....	16
7. Autorizzazione all'uso di macchine bollatrici ai fini del pagamento dell'imposta di bollo.....	17
8. Autorizzazione alla vendita dei valori bollati.....	17
9. Autorizzazione all'uso di uno speciale contrassegno da applicare sui mezzi di chiusura dei prodotti vinosi destinati alla vendita al consumo.....	17
10. Autorizzazione alla rivendita dei documenti di accompagnamento dei beni viaggianti e delle ricevute fiscali.....	18
11. Autorizzazione all'uso di sistema automatico di distribuzione di biglietti.....	18
12. Autorizzazione all'uso di sistema automatico di accettazione delle scommesse.....	18
13. Autorizzazione all'uso di sistema automatico centralizzato di distribuzione di biglietti gestito anche da soggetti diversi dagli organizzatori di spettacoli.....	19
14. Autorizzazione al pagamento di vincite al lotto in alcune ipotesi non espressamente previste da norme.....	19

	<b>pag</b>
15. Autorizzazione al pagamento di vincite Enalotto in caso di mancata presentazione del regolare tagliando figlia.....	19
16. Autorizzazione a svolgere lotterie locali, tombole e pesche di beneficenza.....	20
17. Autorizzazione a svolgere concorsi ed operazioni a premio in ambito ultraprovinciale.....	20
18. Autorizzazione al terzo incanto per le procedure di vendite immobiliari coattive.....	20
19. Autorizzazione alla costituzione dei Centri autorizzati di assistenza fiscale.....	21
20. Autorizzazione all'esercizio dell'attività dei Centri autorizzati di assistenza fiscale.....	21
21. Autorizzazione a spostare il domicilio fiscale in provincia diversa da quella della residenza anagrafica o della sede legale.....	21
22. Autorizzazione a spostare il domicilio fiscale nell'ambito della stessa provincia in cui è fissata la residenza anagrafica o la sede legale.....	22
23. Autorizzazione all'assistenza tecnica dinanzi alle Commissioni tributarie.....	22
24. Concessione di diplomi ai benemeriti della finanza pubblica.....	22
25. Concessione di un premio annuale per il migliore contributo originale dato agli studi di finanza pubblica.....	23
26. Autorizzazione alla vendita di prodotti allo "stato estero" ai viaggiatori in uscita dallo Stato.....	23
27. Autorizzazione alla cessione di merci in temporanea importazione.....	23
28. Autorizzazione alla distruzione delle merci temporaneamente importate o dei prodotti ottenuti.....	24
29. Autorizzazione all'impiego di gas metano come combustibile ad aliquota ridotta.....	24
30. Autorizzazione all'utilizzo di G.P.L. per uso combustione ad aliquote agevolate (fino al 31-12-94).....	24
31. Autorizzazione all'impiego di alcool denaturato in usi industriali.....	25
32. Autorizzazione all'impiego di sostanze diverse dal tracciante R.S. per denaturare i prodotti petroliferi agevolati.....	25
33. Autorizzazione all'istituzione di depositi fiscali di prodotti petroliferi.....	25
34. Autorizzazione all'istituzione di depositi fiscali diversi da quelli per prodotti petroliferi.....	26
35. Autorizzazione a istituire depositi speciali per provviste di bordo.....	26
36. Autorizzazione all'esercizio di magazzini o recinti di temporanea custodia.....	26

	<b>pag</b>
37. Autorizzazione a istituire depositi doganali privati (esclusi quelli di tipo E).....	27
38. Autorizzazione a istituire depositi doganali pubblici e privati di tipo E.....	27
39. Autorizzazione a istituire centri di raccolta e smistamento merci destinate a formare oggetto di operazioni doganali.....	27
40. Licenza per depositi liberi di spiriti e bevande alcoliche.....	28
41. Licenza fiscale per l'esercizio di depositi liberi di olii minerali, delle stazioni di servizio e degli apparecchi di distribuzione automatica di carburanti.....	28
42. Licenza fiscale per ditte produttrici di alcole metilico, propilico ed isopropilico.....	28
43. Licenza fiscale per l'esercizio di officine di energia elettrica.....	28
44. Autorizzazione a costruire edifici in zona franca.....	29
45. Autorizzazione a costruire edifici in prossimità della linea doganale e del mare territoriale.....	29
46. Procedure semplificate per il trasporto di merci per via aerea.....	29
47. Procedure semplificate per il trasporto di merci per via marittima.....	30
48. Autorizzazione per la costituzione e l'esercizio di centri di assistenza doganale (C.A.D.).....	30
49. Autorizzazione all'esercizio delle funzioni di operatore registrato.....	30
50. Autorizzazione all'esercizio delle funzioni di rappresentante fiscale.....	31
51. Rilascio della patente di spedizioniere doganale.....	31
 <b>SUB-AREA: "CERTIFICAZIONI E REGISTRAZIONI"</b>	
52. Certificazione del reddito di impresa di aziende cedute.....	32
53. Certificazione della ripartizione proporzionale dell'imposta iscritta a ruolo.....	32
54. Rilascio del codice fiscale e variazione dati.....	32
55. Attribuzione e cancellazione della partita IVA e variazione dati.....	32
56. Certificazione dell'avvenuta presentazione di dichiarazione IVA.....	33
57. Certificazione dell'inizio e della cessazione di esercizio di un'impresa, arte o professione.....	33
58. Certificazione di opzione per il regime speciale per i produttori agricoli.....	33



	<b>pag</b>
59. Certificazione di opzione per l'esonero dalla tenuta di contabilità di circoli sportivi con volume d'affari non superiore a £.100.000.000.....	34
60. Certificato di avvenuta presentazione di dichiarazione di successione e di avvenuto pagamento dell'imposta.....	34
61. Rilascio di copie delle scritture private, delle denunce e degli atti formati all'estero, note e richieste di registrazione di qualunque atto pubblico e privato.....	34
62. Riconoscimento dell'avvenuta definizione del rapporto tributario per le imposte sui trasferimenti di ricchezza (certificato di definita valutazione).....	35
63. Certificazione di ripartizione tra aventi causa delle imposte successorie già pagate.....	35
64. Verifica ai fini del diverso classamento di un numero elevato di unità immobiliari di una zona censuaria o zona territoriale omogenea (Z.T.O.).....	35
65. Verifica ai fini del diverso classamento di singole unità immobiliari.....	36
66. Verifica ai fini della nuova determinazione della rendita di fabbricato a destinazione speciale o particolare.....	36
67. Approvazione del tipo mappale.....	36
68. Esecuzione delle volture.....	37
69. Rilascio di certificati catastali e di copie di fogli di mappa.....	37
70. Accertamento e classamento di nuova costruzione in N.C.E.U. Categorie catastali A-B-C.....	37
71. Accertamento e classamento di nuova costruzione in N.C.E.U. Categorie catastali D-E.....	38
72. Accertamento e classamento a seguito di denuncia di unità immobiliare urbana.....	38
73. Accertamento della diminuzione del prodotto ordinario di fondo rustico.....	38
74. Delimitazione di zone danneggiate e accertamento di diminuzione di prodotti per eventi naturali.....	39
75. Annotazioni a margine delle formalità ipotecarie e certificazioni ipotecarie.....	39
76. Ispezione delle formalità e dei registri immobiliari.....	39
77. Rilascio di certificazioni attestanti la partecipazione alle attività istituzionali della Scuola Centrale Tributaria.....	40
78. Rilascio di informazione tariffaria vincolante.....	40

pag

79. Riconoscimento della contabilità di magazzino per svolgere attività in zona franca.....	40
---	----

**SUB-AREA: "RICORSI"**

80. Decisione di ricorsi avverso le risultanze dei ruoli in materia di tributi locali.....	41
81. Decisione di ricorsi avverso il mancato riconoscimento totale o parziale di una vincita al lotto da parte della Commissione di archivio segreto del lotto.....	41
82. Decisione di ricorsi avverso il provvedimento di diniego a svolgere operazioni a premio a carattere provinciale.....	41
83. Decisione di ricorsi in opposizione avverso liquidazione della tassa di lotteria o proporzionale relativa a concorsi ed operazioni a premio a carattere ultraprovinciale.....	42
84. Decisione del capo del compartimento doganale sui ricorsi avversi il mancato accoglimento da parte del capo della circoscrizione doganale della domanda di ripespedizione all'estero o di distruzione sotto vigilanza doganale di merci importate.....	42

**SUB-AREA: "RIMBORSI E AGEVOLAZIONI FISCALI"**

85. Rimborso o sgravio d'ufficio.....	43
86. Rimborso in materia di tasse ed imposte indirette (imposta di registro, INVIM, imposta sulle successioni e donazioni, imposte ipotecaria e catastale, tasse ipotecarie, imposta di bollo, imposta sugli spettacoli, tasse sulle concessioni governative, automobilistiche e scolastiche).....	43
87. Rilascio dischi-contrassegno per gli autoveicoli esenti da tasse automobilistiche.....	44
88. Restituzione all'esportazione dei prodotti agricoli.....	44
89. Anticipazioni, saldi delle anticipazioni e pagamenti anticipati delle restituzioni all'esportazione dei prodotti agricoli.....	44
90. Definizione dei pagamenti anticipati delle restituzioni all'esportazione dei prodotti agricoli.....	45
91. Restituzione alla produzione per gli olii di oliva impiegati nella fabbricazione di conserve di pesci, di ortaggi, di crostacei e di molluschi.....	45
92. Anticipazioni e saldi delle anticipazioni delle restituzioni per gli olii di oliva impiegati nella fabbricazione di conserve di pesci, di ortaggi, di crostacei e di molluschi.....	45
93. Restituzione ICM (importi compensativi monetari) negli scambi intercomunitari.....	46

	<b>pag</b>
94. Restituzione degli importi compensativi di adesione all'esportazione ed all'importazione.....	46
95. Abbuono di imposta di fabbricazione gravante su prodotti distrutti o dispersi.....	46
96. Abbuono di imposta di fabbricazione gravante su prodotti esportati.....	46
97. Ammissione degli enti di assistenza e beneficenza alla riduzione dell'imposta di fabbricazione sulla benzina e sul G.P.L. delle autoambulanze.....	47
98. Riaccredito d'imposta per la benzina ed il G.P.L. delle autoambulanze degli enti di assistenza e di pronto soccorso.....	47
99. Attribuzione benefici tariffari relativi ai contingenti GATT-MEDITERRANEI ACP-EFTA e AUTONOMI.....	47
100. Esenzione dall'imposta di consumo dell'energia elettrica.....	48
101. Esonero dall'obbligo di prestare cauzione per olii minerali e GPL, per energia elettrica e gas metano, nonché per alcool e bevande alcoliche.....	48
102. Esonero dall'obbligo di prestare cauzione per i diritti doganali.....	48
103. Rimborso o sgravio dei dazi.....	49
 <b>SUB-AREA: "SOSPENSIONI, RATEAZIONI E DILAZIONI"</b>	
104. Sospensione della riscossione delle imposte sui redditi.....	50
105. Sospensione della riscossione o degli atti esecutivi relativamente a imposte iscritte nei ruoli speciali e straordinari.....	50
106. Sospensione della riscossione in materia di IVA, registro, INVIM, imposta sulle successioni e donazioni, imposte ipotecaria e catastale.....	51
107. Sospensione della riscossione in materia di imposta di bollo, tasse automobilistiche, tasse sulle concessioni governative, nonché imposta sugli spettacoli.....	51
108. Sospensione dell'esecuzione dell'atto impugnato in materia di tributi locali (ICIAP, TOSAP, imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni, tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni, tassa sulle concessioni comunali, nonché canone o diritto per i servizi di raccolta, allontanamento e scarico delle acque).....	52
109. Rateazione prolungata delle imposte iscritte nei ruoli principali e suppletivi (fino a 7 rate).....	53
110. Rateazione prolungata delle imposte iscritte nei ruoli principali e suppletivi (da 8 a 10 rate).....	53
111. Rateazione prolungata delle imposte iscritte nei ruoli speciali e straordinari.....	53

	pag
112. Dilazione per il pagamento dell'imposta di successione (c.d. atto di sottomissione e garanzia).....	54
113. Dilazione per il pagamento dell'INVIM per decorso del decennio.....	54

#### **SUB-AREA: "ALTRI PROCEDIMENTI"**

114. Riconoscimento del debito.....	55
115. Annullamento di crediti erariali inesigibili.....	55
116. Annullamento di crediti erariali insussistenti.....	56
117. Risultanze ed epurazione dei ruoli.....	57
118. Chiusura di pubblico esercizio per violazione di norme relative all'obbligo del rilascio di ricevute e scontrini fiscali.....	57
119. Fermo amministrativo.....	58
120. Riconoscimento, ai fini della costituzione di un Centro autorizzato di assistenza fiscale, della rilevanza nazionale delle associazioni sindacali di categoria tra imprenditori, diverse da quelle presenti nel CNEL, in relazione al numero di iscritti ed al territorio in cui svolgono l'attività.....	58
121. Presa d'atto dei nominativi dei soggetti esercenti il visto di conformità formale dei dati esposti nelle dichiarazioni tributarie.....	58
122. Annullamento dei biglietti invenduti delle lotterie nazionali.....	59
123. Pagamento dei premi delle lotterie nazionali.....	59
124. Determinazione del prezzo del sale ad uso alimentare.....	59
125. Fissazione delle tariffe dei prodotti soggetti a monopolio fiscale.....	60
126. Radiazione dalla tariffa di vendita dei tabacchi lavorati soggetti a monopolio fiscale.....	60
127. Vendita dei contrassegni di Stato da apporre sui prodotti importati.....	60
128. Devoluzione ad aventi diritto di percentuale dello stipendio pignorata in esecuzione di sentenze di condanna di dipendenti.....	61
129. Pagamento di spese a privati per liti ed arbitraggi.....	61
130. Istituzione di nuove qualità di colture e classi di terreno per variazione reddito dominicale.....	62
131. Verifica straordinaria su richiesta di parte della situazione di fabbricati o fondi.....	62

	<b>pag</b>
132. Verifica periodica della situazione di fabbricati o fondi.....	63
133. Rettifica di errori in materia catastale imputabili all'Ufficio.....	63
134. Corresponsione di compensi ed indennità spettanti per lo svolgimento delle attività istituzionali della Scuola Centrale Tributaria.....	63
135. Importazione temporanea di materiali destinati all'esecuzione di commesse di interesse dell'Amministrazione della Difesa, dell'Arma dei Carabinieri, del Corpo della Guardia di Finanza e della Polizia di Stato.....	64
136. Regolarizzazione a posteriori di una importazione per la quale è stato pagato un dazio inferiore a quello dovuto.....	64
137. Procedure semplificate di accertamento per merci provenienti dall'estero e per merci da inviare all'estero.....	64
138. Procedura relativa alla distruzione delle merci avariate.....	65
139. Istituzione di sezione doganale nell'esclusivo interesse di un ente o di un'impresa.....	65
140. Definizione in via amministrativa del reato di contrabbando semplice di tabacchi lavorati esteri.....	65

**AREA N. 2: "GESTIONE DELLE RISORSE UMANE"****SUB-AREA: "RECLUTAMENTO E MOBILITA' (personale civile)" pag**

141. Assunzione attraverso procedimento concorsuale.....	69
142. Assunzione di appartenenti a categorie protette.....	69
143. Assunzione di coniuge o figlio di dipendente dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato deceduto per causa di servizio.....	70
144. Prima assegnazione.....	70
145. Trasferimento.....	72
146. Assegnazione di personale al Servizio Centrale degli Ispettori Tributarî.....	73
147. Riammissione in servizio.....	73
148. Comando presso altra amministrazione.....	74
149. Collocamento fuori ruolo.....	74
150. Passaggio ad altro ruolo.....	75

**SUB-AREA: "RECLUTAMENTO E MOBILITA' (personale militare)"**

151. Trasferimento di sede a domanda di ufficiali.....	76
152. Trasferimento di sede a domanda di sottufficiali, appuntati e finanzieri tra diversi Comandi di zona.....	76
153. Trasferimento di sede a domanda di sottufficiali, appuntati e finanzieri nell'ambito del Comando di zona.....	76
154. Trasferimento di sede a domanda di sottufficiali, appuntati e finanzieri nell'ambito del Comando di Corpo.....	77

**SUB-AREA: "STATO GIURIDICO (personale civile)"**

155. Attribuzione delle funzioni dirigenziali.....	78
156. Esonero dal periodo di prova.....	78
157. Rettifica di precedente inquadramento.....	79
158. Passaggio da uno ad altro profilo professionale nell'ambito della medesima qualifica funzionale.....	79

	<b>pag</b>
159. Cambio di profilo professionale per motivi di salute.....	80
160. Applicazione della disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale.....	81
161. Concessione di congedo straordinario.....	81
162. Concessione di aspettativa.....	82
163. Concessione di aspettativa per mandato parlamentare, per motivi sindacali e per incarichi pubblici.....	84
164. Concessione di permesso per espletamento di mandato amministrativo.....	84
165. Rilascio di copia dello stato matricolare.....	85
166. Riconoscimento di dipendenza di infermità da causa di servizio.....	86
167. Irrogazione della nota di demerito.....	87
168. Sospensione cautelare facoltativa dal servizio.....	88
169. Concessione dell'assegno alimentare.....	89
170. Sospensione dalla qualifica a seguito di condanna penale.....	89
171. Revoca della sospensione cautelare facoltativa.....	90
172. Riabilitazione.....	91
173. Trattenimento in servizio oltre i limiti di età.....	92
174. Decadenza dall'impiego.....	92
175. Decadenza dall'impiego per incompatibilità con altre attività.....	93
176. Dispensa dal servizio per infermità.....	93
177. Dispensa dal servizio per scarso rendimento.....	94
178. Cancellazione dal ruolo.....	94
179. Collocamento a riposo per limiti di età.....	95
180. Collocamento a riposo per anzianità massima di servizio.....	96
181. Accettazione delle dimissioni.....	96
182. Autorizzazione ad assumere incarichi.....	97

<b>SUB-AREA: "STATO GIURIDICO (personale militare)"</b>	<b>pag</b>
183. Ammissione in servizio permanente per sottufficiali, appuntati e finanzieri.....	98
184. Ammissione in servizio permanente al termine del prolungamento della ferma per sottufficiali, appuntati e finanzieri.....	98
185. Nomina a finanziere.....	98
186. Nomina a sottotenente di complemento.....	98
187. Nomina a tenente del ruolo tecnico operativo.....	99
188. Nomina a ufficiale in servizio permanente effettivo.....	99
189. Nomina a vicebrigadiere degli appuntati e appuntati scelti.....	99
190. Nomina a vicebrigadiere dei civili e militari vincitori di concorso.....	100
191. Nomina a vicebrigadiere della riserva.....	100
192. Nomina a vicebrigadiere di complemento.....	100
193. Nomina di sottufficiali a sottotenente di complemento o della riserva di complemento.....	100
194. Nomina di marescialli maggiori a "carica speciale".....	101
195. Attribuzione di vantaggi di carriera per ufficiali.....	101
196. Avanzamento al grado di appuntato.....	101
197. Avanzamento al grado di appuntato scelto.....	102
198. Avanzamento del personale appartenente alla banda musicale della Guardia di Finanza.....	102
199. Avanzamento di sottufficiali in particolari situazioni.....	102
200. Avanzamento di sottufficiali in servizio permanente ai gradi di brigadiere, maresciallo ordinario, maresciallo capo e maresciallo maggiore; conferimento della qualifica di aiutante.....	103
201. Avanzamento di sottufficiali richiamati in servizio temporaneo ai gradi di brigadiere e maresciallo capo; conferimento della qualifica di aiutante.....	103
202. Conferimento della qualifica di finanziere scelto.....	103
203. Iscrizione di ufficiali in servizio permanente in quadro di avanzamento.....	104
204. Iscrizione di ufficiali in congedo in quadro di avanzamento.....	104



	pag
205. Iscrizione e avanzamento di ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanzieri nel ruolo d'onore.....	104
206. Promozione di ufficiali e sottufficiali a titolo onorifico.....	104
207. Promozione di tenenti colonnelli nel servizio permanente a disposizione.....	105
208. Promozione di ufficiali in servizio permanente effettivo.....	105
209. Promozione di ufficiali nella categoria del congedo.....	105
210. Promozione di sottufficiali per meriti eccezionali.....	106
211. Promozione straordinaria per "benemerienze di servizio".....	106
212. Reintegrazione nel grado.....	106
213. Ricostruzione della carriera per sottufficiali.....	107
214. Detrazioni di anzianità di servizio per appuntati e finanzieri.....	107
215. Detrazioni di anzianità di servizio per sottufficiali.....	107
216. Sospensione dalle funzioni o dall'ufficio.....	107
217. Sospensione precauzionale facoltativa di ufficiali dall'impiego o dalle funzioni del grado.....	108
218. Sospensione precauzionale facoltativa dall'impiego o dal servizio.....	108
219. Sospensione precauzionale obbligatoria di sottufficiali in congedo dalle attribuzioni del grado.....	109
220. Sospensione precauzionale facoltativa di sottufficiali in congedo dalle attribuzioni del grado.....	109
221. Revoca della sospensione dalle funzioni o dall'ufficio.....	109
222. Revoca per gli ufficiali della sospensione precauzionale.....	110
223. Revoca della sospensione precauzionale dall'impiego o dal servizio.....	110
224. Trattenimento in servizio di ufficiali per giorni 60.....	110
225. Riammissione in servizio.....	111
226. Riammissione in servizio ex art. 9 L. 7 febbraio 1990, n. 19.....	111
227. Concessione di prolungamento della ferma per sottufficiali, appuntati e finanzieri.....	111
228. Richiami di ufficiali in temporaneo servizio dall'ausiliaria.....	112

	<b>pag</b>
229. Esenzione di ufficiali dal richiamo alle armi.....	112
230. Rilascio di copia del foglio matricolare per sottufficiali, appuntati e finanzieri.....	112
231. Rilascio di documentazione caratteristica.....	112
232. Rilascio ad ufficiali di copia dello stato di servizio.....	113
233. Conferimento con autorità gerarchica superiore.....	113
234. Modifica e rettifica di generalità del personale.....	113
235. Procedimento per l'utilizzo della base logistica di "Valtourmanche".....	114
236. Emanazione della determinazione di impiego del personale giudicato parzialmente inidoneo al servizio militare incondizionato.....	114
237. Collocamento in aspettativa per frequenza di corso nella Polizia di Stato.....	114
238. Collocamento in aspettativa per infermità.....	115
239. Collocamento in aspettativa per motivi privati.....	115
240. Collocamento in aspettativa per mandato elettorale.....	116
241. Collocamento in aspettativa per motivi elettorali.....	116
242. Collocamento in aspettativa per prigionia di guerra.....	116
243. Collocamento in aspettativa per ricongiungimento con coniuge in servizio all'estero.....	117
244. Collocamento di ufficiali in aspettativa per riduzione di quadri.....	117
245. Riconoscimento di campagna di guerra.....	117
246. Attribuzione del distintivo d'onore di ferito, mutilato o deceduto per causa di servizio.....	118
247. Attribuzione della qualifica di ex combattente.....	118
248. Conferimento della croce al merito di guerra.....	118
249. Conferimento della croce per anzianità di servizio.....	119
250. Conferimento a ufficiali e sottufficiali della medaglia al merito di lungo comando.....	119
251. Concessione di cure termali retribuite per infermità dipendenti da causa di servizio, con spese a carico dell'Amministrazione.....	119

	<b>pag</b>
252. Conversione della patente militare di altre Amministrazioni in quella comprendente della Guardia di Finanza.....	119
253. Conferimento ad appuntati e finanzieri della specializzazione di conduttore di autovetture operative veloci.....	120
254. Revoca per appuntati e finanzieri della specializzazione di conduttore di autovetture operative veloci.....	120
255. Conferimento ai sottufficiali, appuntati e finanzieri di specializzazioni di officina.....	120
256. Revoca del conferimento di specializzazione di officina.....	121
257. Conferimento delle specializzazioni di personale cinofilo a ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanzieri.....	121
258. Revoca del conferimento di specializzazioni di personale cinofilo.....	121
259. Riammissione nelle specializzazioni di personale cinofilo.....	122
260. Autorizzazione a frequenza di corsi del personale sanitario.....	122
261. Revoca del conferimento di specializzazioni del personale sanitario.....	122
262. Conferimento delle specializzazioni, abilitazioni e qualificazioni del personale del servizio aereo e navale.....	123
263. Revoca del conferimento di specializzazioni, abilitazioni e qualificazioni del personale del servizio aereo e navale.....	123
264. Passaggio di contingente di sottufficiali, appuntati e finanzieri.....	123
265. Cancellazione dai ruoli di ufficiali.....	124
266. Cessazione dal servizio a domanda.....	124
267. Cessazione dal servizio di ufficiali disposta d'autorità.....	124
268. Cessazione dal servizio "ope legis" per inosservanza delle disposizioni sul matrimonio .....	125
269. Cessazione dal servizio di sottufficiali, appuntati e finanzieri per diniego di ammissione in servizio permanente o di concessione del prolungamento della ferma.....	125
270. Cessazione dal servizio di sottufficiali per inettitudine a disimpegnare le attribuzioni del grado o per scarso rendimento.....	125
271. Cessazione dal servizio per infermità.....	126
272. Cessazione dal servizio per limiti di età.....	126

	<b>pag</b>
273. Cessazione di ufficiali dal servizio per non idoneità agli uffici del grado.....	127
274. Cessazione dal servizio per perdita del grado.....	127
275. Cessazione dal servizio di sottufficiali, appuntati e finanzieri per rinuncia all'ammissione in servizio permanente o al prolungamento della ferma.....	127
276. Cessazione dal servizio di vicebrigadieri, appuntati e finanzieri per scarso rendimento.....	128
277. Collocamento di ufficiali in congedo assoluto.....	128
278. Collocamento di ufficiali nella riserva.....	128
279. Collocamento di ufficiali nella riserva di complemento.....	128
280. Decadenza dall'impiego a seguito di inottemperanza alla diffida ministeriale.....	129
281. Proscioglimento di vicebrigadieri e finanzieri dalla ferma a domanda.....	129
282. Proscioglimento d'autorità di allievi finanzieri dalla ferma.....	129
283. Proscioglimento di allievi sottufficiali dalla ferma per assenza oltre i 90 giorni per il secondo anno consecutivo della frequenza del corso.....	130
284. Proscioglimento dalla ferma di allievi sottufficiali a seguito di rinvio a domanda dal corso.....	130
285. Proscioglimento dalla ferma di allievi sottufficiali e allievi finanzieri per riforma.....	130

#### **SUB-AREA: "TRATTAMENTO ECONOMICO (personale civile)"**

286. Apertura di partita di spesa fissa per stipendi nei confronti del personale in servizio presso gli uffici centrali e le direzioni centrali.....	131
287. Richiesta di apertura di partita di spesa fissa alle direzioni provinciali del Tesoro per i dipendenti assegnati agli uffici periferici.....	131
288. Chiusura di posizione stipendiale.....	132
289. Liquidazione di compensi incentivanti la produttività.....	132
290. Corresponsione ai dipendenti del Dipartimento delle dogane e delle imposte indirette di indennità di istituto doganale.....	133
291. Corresponsione del trattamento economico agli Ispettori tributari e della speciale indennità ai medesimi ed ai componenti esterni del Comitato di coordinamento nonché della speciale indennità agli impiegati addetti al servizio.....	133

	<b>pag</b>
292. Corresponsioni di compensi relativi al "fondo miglioramento efficienza dei servizi".....	133
293. Corresponsione di competenze accessorie a titolo di lavoro straordinario.....	134
294. Concessione di equo indennizzo per infermità dipendente da causa di servizio.....	135
295. Liquidazione spese di cura per malattie conseguenti a causa di servizio.....	136
296. Concessione di sussidi al personale.....	136
297. Corresponsione di competenze economiche per ricostruzione di carriera.....	137
298. Corresponsione di conguagli relativi a competenze accessorie per promozioni e inquadramenti aventi effetto retroattivo.....	137
299. Liquidazione di interessi legali e di rivalutazione monetaria in relazione a competenze economiche fisse corrisposte in ritardo.....	138
300. Liquidazione di interessi legali e di rivalutazione monetaria in relazione a competenze accessorie corrisposte in ritardo.....	139
301. Corresponsione di indennità ai centralinisti non vedenti e di indennità di rischio.....	140
302. Corresponsione di indennità di trasferimento.....	140
303. Corresponsione di indennità di trasferta per missioni svolte nel territorio nazionale.....	141
304. Corresponsione di indennità di trasferta per missioni svolte all'estero.....	143
305. Inquadramento economico.....	143
306. Riconoscimento del trattamento economico della qualifica funzionale superiore per dipendenti dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato.....	144
307. Versamento di ritenute volontarie.....	144
308. Corresponsione di compensi ai componenti di commissioni di esame e ai componenti di organi collegiali vari istituiti in seno all'Amministrazione finanziaria.....	145
309. Corresponsione di compensi ai componenti esterni del Comitato consultivo per l'applicazione delle norme antielusive.....	146

#### **SUB-AREA: "TRATTAMENTO ECONOMICO (personale militare)"**

310. Attribuzione dello stipendio.....	147
--	-----

	<b>pag</b>
311. Comunicazione di progressione economica.....	147
312. Convenzioni sanitarie.....	147
313. Corresponsione di emolumenti accessori.....	148
314. Corresponsione di indennità per trasferimento di sede.....	148
315. Corresponsione di indennità speciale "una tantum" per permanente e parziale inidoneità.....	148
316. Interventi assistenziali.....	149
317. Corresponsione di indennità di trasferta per missioni svolte all'estero.....	149
318. Corresponsione di indennità di trasferta per missioni svolte nel territorio nazionale.....	149
319. Richieste di parte concernenti il trattamento economico principale.....	150
320. Spese funebri.....	150
321. Concessione di provvidenze a favore del personale militare e salariato in servizio e delle rispettive famiglie.....	150
322. Concessione di sussidi alle famiglie del personale in servizio deceduto per incidente di volo o per altri incidenti di servizio nonché per infermità o lesioni dipendenti da causa di servizio.....	151
323. Concessione di equo indennizzo per infermità dipendente da causa di servizio.....	151

#### **SUB-AREA: "TRATTAMENTO DI QUIESCENZA (personale civile)"**

324. Riscatto ai fini della liquidazione della indennità di buonuscita del servizio prestato presso lo Stato e/o gli Enti Pubblici.....	152
325. Riscatto e/o computo ai fini pensionistici del periodo legale degli studi universitari.....	153
326. Riscatto e/o computo ai fini pensionistici del servizio prestato alle dipendenze di organismi militari.....	154
327. Riscatto e/o computo ai fini pensionistici del servizio non di ruolo presso lo Stato senza iscrizione INPS.....	155
328. Riscatto e/o computo ai fini pensionistici del servizio presso le ricevitorie del Lotto.....	156

	<b>pag</b>
329. Riscatto ai fini della liquidazione della indennità di buonuscita del periodo legale degli studi universitari.....	157
330. Riscatto, ai fini della liquidazione della indennità di buonuscita, del servizio militare di carriera.....	158
331. Riscatto ai fini della liquidazione della indennità di buonuscita del periodo di astensione facoltativa per maternità etc. con riduzione o senza assegni.....	159
332. Riscatto ai fini della liquidazione della indennità di buonuscita, degli aumenti convenzionali di anzianità di servizio.....	160
333. Ricongiunzione ai fini pensionistici dei periodi assicurativi con iscrizione alle Casse di previdenza liberi professionisti.....	161
334. Ricongiunzione ai fini pensionistici dei periodi assicurativi con iscrizione INPS.....	162
335. Ricongiunzione ai fini del trattamento di quiescenza dei servizi prestati presso gli enti locali e lo Stato.....	163
336. Computo ai fini pensionistici del servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso gli enti pubblici con iscrizione INPS.....	164
337. Computo ai fini pensionistici del servizio non di ruolo reso allo Stato con iscrizione INPS.....	165
338. Costituzione di posizione assicurativa INPS contestuale alla indennità "una tantum".....	166
339. Riliquidazione della costituzione di posizione assicurativa INPS.....	167
340. Costituzione di posizione assicurativa INPS nei casi di mancato conferimento di indennità "una tantum".....	168
341. Liquidazione di pensione provvisoria.....	169
342. Riliquidazione di pensione provvisoria.....	170
343. Progetto di liquidazione dell'indennità di buonuscita.....	171
344. Progetto di riliquidazione dell'indennità di buonuscita.....	172
345. Attribuzione di pensione definitiva.....	173
346. Riliquidazione della pensione definitiva.....	174
347. Conferimento di indennità "una tantum" in luogo di pensione ed emissione del relativo titolo di spesa.....	175
348. Riliquidazione di indennità "una tantum" in luogo di pensione ed emissione del relativo titolo di spesa.....	176

	<b>pag</b>
349. Concessione di pensione privilegiata.....	177
350. Concessione di pensione privilegiata con parere del Ministero della Sanità.....	177
351. Concessione di assegni accessori al trattamento privilegiato conferito "una tantum".....	178
352. Concessione di assegni accessori al trattamento privilegiato.....	178
353. Indennità di fine servizio per membri del Governo ed estranei all'amministrazione.....	179
354. Liquidazione di pensione con contestuale ricongiunzione con i servizi prestati presso enti locali e ripartizione del relativo onere.....	179
355. Liquidazione di pensione e di indennità di buonuscita spettanti a vedove o orfani aventi diritto alla reversibilità.....	180
356. Concessione di trattamento supplementare per i militari transitati all'impiego civile a seguito di decisioni giurisdizionali della Corte dei Conti.....	181
357. Liquidazione per rivalutazione monetaria ed interessi legali a seguito di decisioni giurisdizionali in materia di trattamento pensionistico.....	182
358. Riliquidazione di indennità di fine servizio per membri del Governo ed estranei all'amministrazione.....	183
359. Versamento all'INPS del valore capitale di quota di pensione afferente a benefici combattentistici ed emissione del relativo titolo di spesa.....	183
360. Emissione di ordine di accreditamento (cap. 1062) ai Direttori regionali delle entrate e al Direttore della competente direzione di amministrazione del Comando Generale della Guardia di Finanza.....	184
361. Riliquidazione del trattamento di quiescenza a seguito di accoglimento di ricorso.....	185

#### **SUB-AREA: "TRATTAMENTO DI QUIESCENZA (personale militare)"**

362. Accreditamento di posizioni assicurative presso l'INPS in favore del personale in congedo della Guardia di Finanza che non abbia percepito trattamento di quiescenza.....	186
363. Pensioni ordinarie per generali e colonnelli.....	186
364. Pensioni ordinarie per ufficiali fino al grado di tenente colonnello, sottufficiali, appuntati e finanzieri.....	186



	<b>pag</b>
365. Pensioni ordinarie per ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanzieri in forza al Quartier Generale all'atto della cessazione dal servizio.....	187
366. Pensioni privilegiate per infermità dipendenti da causa di servizio.....	187
367. Pensioni provvisorie per generali e colonnelli.....	187
368. Pensioni provvisorie per ufficiali fino al grado di tenente colonnello, sottufficiali e finanzieri.....	188
369. Pensioni provvisorie per ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanzieri in forza al Quartier Generale all'atto della cessazione dal servizio.....	188
370. Richiesta da parte del Banco di Napoli, ovvero del Banco di Sicilia, ovvero dell'Istituto Postelegrafonici di pensione mista in favore del personale che abbia prestato servizio nella Guardia di Finanza.....	188
371. Ricongiunzione dei servizi resi allo Stato e ad Enti Locali in favore di militari della Guardia di Finanza che abbiano prestato servizio in tali Enti successivamente al periodo trascorso nel Corpo.....	189
372. Riliquidazione indennità di ausiliaria o della pensione per colonnelli e generali.....	189
373. Riliquidazione indennità di ausiliaria o della pensione per ufficiali fino al grado di tenente colonnello, sottufficiali, appuntati e finanzieri.....	189
374. Riliquidazione indennità di ausiliaria o della pensione per ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanzieri in forza al Quartier Generale all'atto della cessazione dal servizio.....	190
375. Riscatto, a domanda, dei servizi e delle supervalutazioni ai fini della indennità di buonuscita: ufficiali (fino a tenente colonnello), sottufficiali, appuntati e finanzieri.....	190
376. Riscatto, a domanda, dei servizi e delle supervalutazioni ai fini della indennità di buonuscita: ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanzieri in servizio al Quartier Generale, nonché colonnelli e generali della Guardia di Finanza.....	190
377. Ricongiunzione di servizi ai fini pensionistici in favore di militari della Guardia di Finanza passati ad altre Amministrazioni dello Stato.....	191

### **AREA N. 3: "ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI"**

#### **SUB-AREA: "BENI IMMOBILI"**

pag

378. Accettazione di eredità testamentarie e di donazioni a favore dello Stato.....	195
379. Acquisto di beni immobili per le esigenze dell'Amministrazione finanziaria.....	195
380. Acquisto di beni immobili per le esigenze di altre amministrazioni dello Stato.....	195
381. Costruzione di immobili per l'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato a seguito di appalto-concorso.....	196
382. Costruzione di immobili per l'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato a seguito di licitazione privata e trattativa privata.....	196
383. Costruzione di immobili per l'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato a seguito di asta pubblica.....	197
384. Locazione di immobili per uso dell'Amministrazione.....	197
385. Locazione di immobili ad uso della Guardia di Finanza.....	199
386. Locazione di immobili ad uso della Guardia di Finanza in economia.....	199
387. Adeguamento del canone di locazione di immobili per uso dell'Amministrazione e del Corpo della Guardia di Finanza a seguito dell'esecuzione da parte del proprietario di opere di straordinaria manutenzione di rilevante entità.....	199
388. Aggiornamento annuale dei canoni di locazione di immobili per uso dell'Amministrazione e del Corpo della Guardia di Finanza in base agli indici ISTAT.....	201
389. Utilizzazione da parte di terzi dei beni immobili appartenenti al demanio dello Stato o al patrimonio dello Stato.....	203
390. Alienazione di beni immobili del patrimonio dello Stato.....	203
391. Permuta di beni immobili del patrimonio dello Stato.....	204
392. Vendita e permuta degli immobili del demanio storico, artistico, archeologico.....	204
393. Retrocessione di beni del patrimonio dello Stato.....	205
394. Riconoscimento del diritto di proprietà in seguito a trasformazioni dovute ad eventi naturali.....	205
395. Concessione mineraria a privati per lo sfruttamento delle acque madri e fanghi salini e per l'estrazione e la produzione del sale.....	205

	pag
396. Concessione a privati di immobili da destinare all'allevamento del pesce (vasche salanti).....	206
397. Concessione di alloggi ai dipendenti civili dell'Amministrazione finanziaria. ....	206
398. Concessione a privati di immobili dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato.....	207
399. Assegnazione di alloggi di servizio gratuiti connessi all'incarico ad ufficiali e sottufficiali della Guardia di Finanza.....	207
400. Assegnazione temporanea a titolo gratuito o oneroso di alloggi di servizio connessi all'incarico ad ufficiali e sottufficiali della Guardia di Finanza.....	207
401. Proroga dell'occupazione di alloggi di servizio gratuiti connessi all'incarico ad ufficiali e sottufficiali della Guardia di Finanza.....	208

#### **SUB-AREA: "BENI MOBILI"**

402. Acquisizione di beni mobili in economia.....	209
403. Acquisizione di beni mobili a seguito di trattativa privata, licitazione privata ed appalto-concorso.....	210
404. Acquisizione di beni mobili per i laboratori chimici.....	212
405. Acquisizione di beni mobili e materiale tecnico.....	212
406. Realizzazione degli impianti e acquisto dei macchinari e delle attrezzature da parte dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato a seguito di trattativa privata.....	213
407. Realizzazione degli impianti e acquisto dei macchinari e delle attrezzature dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato a seguito di licitazione privata.....	213
408. Realizzazione degli impianti e acquisto dei macchinari e delle attrezzature dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato a seguito di appalto-concorso.....	214
409. Acquisto di tabacchi greggi in colli di produzione nazionale a seguito di trattativa privata.....	214
410. Acquisto di tabacchi greggi in foglia di produzione nazionale a seguito di trattativa privata.....	215
411. Concessioni, convenzioni e commesse per il funzionamento del sistema informativo.....	215

	<b>pag</b>
412. Approvvigionamento per il servizio aereo della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.....	216
413. Approvvigionamento per il servizio aereo della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.....	216
414. Approvvigionamento per il servizio beni mobili e casermaggio della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.....	217
415. Approvvigionamento per il servizio beni mobili e casermaggio della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.....	217
416. Approvvigionamento per il servizio forniture varie della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.....	218
417. Approvvigionamento per il servizio forniture varie della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.....	218
418. Approvvigionamento per il servizio infrastrutture della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.....	219
419. Approvvigionamento per il servizio infrastrutture della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.....	219
420. Approvvigionamento per il servizio motorizzazione-armi-informatica della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.....	220
421. Approvvigionamento per il servizio motorizzazione-armi-informatica della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.....	220
422. Approvvigionamento per il servizio navale della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.....	221
423. Approvvigionamento per il servizio navale della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.....	221
424. Approvvigionamento per il servizio trasmissioni della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.....	222
425. Approvvigionamento per il servizio trasmissioni della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.....	222
426. Approvvigionamento per il servizio vestiario della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.....	223
427. Approvvigionamento per il servizio vestiario della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.....	223
 <b>SUB-AREA: "SERVIZI"</b>	
428. Acquisizione di servizi in economia.....	224

	<b>pag</b>
429. Acquisizione di servizi a seguito di trattativa privata, licitazione privata ed appalto concorso.....	225
430. Manutenzione di beni immobili da eseguirsi in economia.....	227
431. Manutenzione di beni immobili a seguito di trattativa privata e licitazione privata.....	228
432. Manutenzione dei beni immobili a seguito di appalto concorso.....	229
433. Appalto mediante licitazione privata di magazzini di nuova istituzione e di quelli vacanti per la vendita di generi di Monopolio.....	230
434. Appalto mediante trattativa privata di magazzini di vendita di generi di monopolio.....	230
435. Autorizzazione a subentrare nel contratto di appalto di magazzino di vendita di generi di monopolio a favore del coadiutore in servizio da almeno 6 mesi.....	231
436. Autorizzazione allo scambio di sedi tra gestori di magazzini di generi di monopolio.....	231
437. Autorizzazione a rappresentante temporaneo del gestore di magazzini di vendita di generi di monopolio.....	231
438. Disdetta da parte del titolare del magazzino di vendita di generi di monopolio e rinuncia alla reggenza provvisoria del magazzino.....	232
439. Nomina del coadiutore del gestore di magazzini di vendita di generi di monopolio e rilascio della licenza.....	232
440. Nomina di gestori provvisori dei magazzini di vendita di generi di monopolio senza titolo al conferimento.....	232
441. Revisione del corrispettivo di gestione dei magazzini di vendita di generi di monopolio.....	233
442. Sospensione dei gestori dei magazzini di vendita di generi di monopolio.....	233
443. Riammissione in servizio dei gestori di magazzini di vendita di generi di monopolio sospesi.....	233
444. Decadenza dalla gestione del magazzino di vendita di generi di monopolio.....	234
445. Disdetta del contratto di appalto o revoca della reggenza provvisoria del magazzino di vendita di generi di monopolio.....	234
446. Istituzione ed assegnazione di rivendite di genere di monopolio ordinarie in espenmento per un triennio a categorie protette nei comuni con popolazione non superiore ai 30.000 abitanti.....	234

447. Istituzione ed assegnazione in appalto per un triennio di esperimento di rivendite ordinarie di generi di monopolio nei capoluoghi di provincia e nei comuni con piu di 30.000 abitanti.....	<b>pag</b> 235
448. Assegnazione mediante asta pubblica di rivendite di generi di monopolio vacanti.....	235
449. Sistemazione di rivendite di generi di monopolio per concorso.....	235
450. Istituzione ed assegnazione mediante trattativa privata di rivendite ordinarie di generi di monopolio.....	236
451. Istituzione ed affidamento della gestione delle rivendite di generi di monopolio speciali e speciali stagionali.....	236
452. Determinazione dell'orario delle rivendite di generi di monopolio.....	236
453. Trasferimento di rivendite di generi di monopolio.....	237
454. Autorizzazione a svolgere le funzioni di rappresentante temporaneo del rivenditore di generi di monopolio.....	237
455. Sospensione del rivenditore di generi di monopolio dalla gestione.....	237
456. Decadenza dalla gestione della rivendita di generi di monopolio.....	238
457. Disdetta del contratto di appalto o revoca della gerenza provvisoria della rivendita di generi di monopolio.....	238
458. Rilascio o voltura di patentini per la vendita di generi di monopolio.....	238
459. Installazione di distributori automatici di sigarette.....	239
460. Iscrizione all'albo nazionale dei concessionari del servizio di accertamento e riscossione dei tributi comunali.....	239
461. Certificazione di iscrizione all'albo nazionale dei concessionari del servizio di accertamento e riscossione dei tributi comunali.....	239
462. Cancellazione dall'albo nazionale dei concessionari del servizio di accertamento e riscossione dei tributi comunali.....	240
463. Revisione dei requisiti di idoneità tecnico-finanziaria dei soggetti iscritti all'albo nazionale dei concessionari del servizio di accertamento e riscossione dei tributi comunali.....	240
464. Esame dei contratti relativi al servizio di accertamento e riscossione dei tributi comunali.....	240
465. Iscrizione nel registro del personale ausiliario degli spedizionieri doganali.....	241

	pag
466. Trasferimenti di spedizionieri doganali.....	241
467. Iscrizione nell'albo nazionale dei collettori.....	241
468. Certificazione per l'iscrizione all'albo nazionale dei collettori.....	241
469. Cancellazione dall'albo nazionale dei collettori.....	242
470. Richiesta di documentazione inerente ai provvedimenti relativi alla determinazione dei compensi e degli ambiti, nonché alle concessioni e ai commissariamenti per la riscossione dei tributi.....	242
471. Cessione di azioni delle società per azioni che gestiscono il servizio di riscossione dei tributi.....	242
472. Contratti per servizi vari della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.....	243
473. Contratti per servizi vari della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.....	243
474. Contratto di pulizia locali per il Corpo della Guardia di Finanza mediante licitazione privata.....	244
475. Contratto di manutenzione delle strutture informatiche della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.....	244
476. Contratto di manutenzione delle centrali telefoniche della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.....	245
477. Contratto di manutenzione degli impianti di riscaldamento della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.....	245
478. Contratto di manutenzione degli impianti elettrici della Guardia di Finanza mediante trattativa privata.....	246

# INDICE ANALITICO ALFABETICO

I numeri riportati fra parentesi tonde si riferiscono al numero d'ordine dei procedimenti all'interno della tabella allegata al regolamento. I numeri in corsivo indicano la pagina.

I termini evidenziati in grassetto rinviano ad altre voci dell'indice.

Laddove non risulti già esplicito, i procedimenti di esclusiva competenza della Guardia di Finanza sono contrassegnati da un asterisco.





## ACCATASTAMENTO

## ACCATASTAMENTO

vedi CATASTO

## ACQUE

- \_ **Concessione** mineraria a privati per lo sfruttamento delle - madri e fanghi salini e per l'estrazione e la produzione del **sale** (n.395), 205
- \_ **Sospensione** dell'esecuzione dell'atto impugnato in materia di **tributi locali** (ICIAP, TOSAP, imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni, tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni, tassa sulle concessioni comunali, nonché canone o diritto per i servizi di raccolta, allontanamento e scarico delle -) (n.108), 52

## AGEVOLAZIONI FISCALI

- \_ Ammissione degli enti di assistenza e beneficenza alla riduzione dell'imposta di **fabbricazione** sulla benzina e sul G.P.L. delle autoambulanze (n.97), 47
  - \_ Attribuzione benefici tariffari relativi ai contingenti GATT-MEDITERRANEI, ACP-EFTA e AUTONOMI (n.99), 47
  - \_ **Autorizzazione**
    - all'impiego di gas metano come combustibile ad aliquota ridotta (n.29), 24
    - all'utilizzo di G.P.L. per uso combustione ad aliquote agevolate (fino al 31-12-1994) (n.30), 24
  - \_ **Certificazione** di opzione
    - per il regime speciale per i produttori agricoli (n.58), 33
    - per l'**esonero** dalla tenuta di contabilità di circoli sportivi con volume d'affari non superiore a L.100.000.000 (n.59), 34
  - \_ **Esenzione** dall'imposta di consumo dell'**energia elettrica** (n.100), 48
  - \_ **Esonero** dall'obbligo di prestare cauzione
    - per i diritti doganali (n.102), 48
    - per **oli minerali** e GPL, per **energia elettrica** e gas metano, nonché per **alcool** e bevande alcoliche (n.101), 48
  - \_ Riaccredito di imposta per la benzina ed il GPL delle autoambulanze degli enti di **assistenza** e di pronto soccorso (n.98), 47
- vedi anche **RESTITUZIONE** e **RIMBORSO**

## AGRICOLTURA

- \_ Anticipazioni, saldi delle anticipazioni
  - delle **restituzioni** per gli olii d'oliva impiegati nella fabbricazione di conserve di pesci, di ortaggi, di crostacei e di molluschi (n.92), 45
  - e pagamenti anticipati delle **restituzioni** all'esportazione dei prodotti agricoli (n.89), 44
- \_ **Certificazione** di opzione per il regime speciale per i produttori agricoli (n.58), 33
- \_ Definizione dei pagamenti anticipati delle **restituzioni** alla esportazione dei prodotti agricoli (n.90), 45
- \_ Delimitazione di zone danneggiate e accertamento di diminuzione di prodotti per eventi naturali (n.74), 39
- \_ Istituzione di nuove qualità di colture e classi di terreno per variazione **reddito dominicale** (n.130), 62
- \_ **Restituzione**
  - all'esportazione dei prodotti agricoli (n.88), 44
  - alla produzione per gli olii d'oliva impiegati nella fabbricazione di conserve di pesci, di ortaggi, di crostacei e di molluschi (n.91), 45
- \_ Verifica
  - straordinaria su richiesta di parte della situazione di **fabbricati** o **fondi** (n.131), 62
  - periodica della situazione di **fabbricati** o **fondi** (n.132), 63

## ALBO NAZIONALE DEI COLLETTORI

### ALBO NAZIONALE DEI COLLETTORI

- \_ Cancellazione dall' - (n. 469), 242
- Certificazione** per l'iscrizione all' - (n. 468), 241
- \_ Iscrizione nell' - (n. 467), 241

### ALBO NAZIONALE DEI CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI

- \_ Cancellazione dall' - del servizio di accertamento e **riscossione** dei **tributi comunali** (n. 462), 240
- \_ Certificazione di iscrizione all' - del servizio di accertamento e **riscossione** dei **tributi comunali** (n. 461), 239
- \_ Iscrizione all' - del servizio di accertamento e **riscossione** dei **tributi comunali** (n. 460), 239
- \_ Revisione dei requisiti di idoneità tecnico-finanziaria dei soggetti iscritti all' - del servizio di accertamento e **riscossione** dei **tributi comunali** (n. 463), 240

### ALCOOL

- \_ **Autorizzazione** all'impiego di - denaturato in usi industriali (n. 31), 25
- \_ **Esonero** dall'obbligo di prestare cauzione per **oli minerali e GPL**, per **energia elettrica e gas metano**, nonché per - e bevande alcoliche (n. 101), 48
- Licenza fiscale** per ditte produttrici di - metilico, propilico ed isopropilico (n. 42), 28
- \_ **Licenza** per **depositi** liberi di spiriti e bevande alcoliche (n. 40), 28

### ALLEVAMENTO

- \_ **Concessione** a privati di **immobili** da destinare all' - del pesce (vasche salanti) (n. 396), 206

### ALLOGGI

- \_ Assegnazione
  - \_ di - di servizio gratuiti connessi all'incarico ad ufficiali e sottufficiali della Guardia di Finanza (n. 399), 207
  - \_ temporanea a titolo gratuito o oneroso di - di servizio connessi all'incarico ad ufficiali e sottufficiali della Guardia di Finanza (n. 400), 207
- \_ **Concessione** di - ai dipendenti civili dell'Amministrazione Finanziaria (n. 397), 206
- \_ Proroga dell'occupazione di - di servizio gratuiti connessi all'incarico ad ufficiali e sottufficiali della Guardia di Finanza (n. 401), 208

### AMMINISTRAZIONE AUTONOMA DEI MONOPOLI DI STATO

- \_ **Concessione** a privati di **immobili** dell' - (n. 398), 207
- \_ **Costruzione**
  - \_ di **immobili** per l' - a seguito di
    - \_ **appalto-concorso** (n. 381), 196
    - \_ **asta pubblica** (n. 383), 197
    - \_ **licitazione privata e trattativa privata** (n. 382), 196
- \_ Realizzazione degli impianti e acquisto dei macchinari e delle attrezzature dell' - a seguito di
  - \_ **appalto-concorso** (n. 408), 214
  - \_ **licitazione privata** (n. 407), 213
  - \_ **trattativa privata** (n. 406), 213

vedi anche **MONOPOLIO**

### AMMISSIONE IN SERVIZIO

- \_ - permanente
  - \_ al termine del prolungamento della **ferma** per sottufficiali, appuntati e finanziari (n. 184), 98
  - \_ per sottufficiali, appuntati e finanziari (n. 183), 98

vedi anche **IMMISSIONE IN SERVIZIO**

## ANTICIPAZIONE

## ANTICIPAZIONE

vedi RESTITUZIONE

## APPALTO

- \_ **Autorizzazione** a subentrare nel contratto di - di magazzino di vendita di generi di **monopolio** a favore del coadiutore in servizio da almeno 6 mesi (n.435), 231
- \_ **Disdetta del contratto** di - o revoca della
  - \_ gerenza provvisoria della rivendita di generi di **monopolio** (n.457), 238
  - \_ reggenza provvisoria del magazzino di vendita di generi di **monopolio** (n.445), 234
- \_ **Istituzione ed assegnazione in** - per un triennio di esperimento di rivendite ordinarie di generi di **monopolio** nei capoluoghi di provincia e nei comuni con più di 30.000 abitanti (n.448), 235
- \_ **mediante**
  - \_ **licitazione privata** di magazzini di nuova istituzione e di quelli vacanti per la vendita di generi di **monopolio** (n.433), 230
  - \_ **trattativa privata** di magazzini di vendita di generi di **monopolio** (n.434), 230

## APPALTO CONCORSO

- \_ **Acquisizione**
  - \_ di **beni mobili** a seguito di **trattativa privata**, **licitazione privata** ed - (n.403), 210
  - \_ di **servizi** a seguito di **trattativa privata**, **licitazione privata** e - (n.429), 225
- \_ **Costruzione di immobili** per l'**Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato** a seguito di - (n.381), 196
- \_ **Manutenzione dei beni immobili** a seguito di - (n.432), 229
- \_ **Realizzazione degli impianti e acquisto dei macchinari e delle attrezzature** dell'**Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato** a seguito di - (n.408), 214

## ARBITRAGGI

- \_ **Pagamento di spese a privati per liti** ed - (n.129), 61

## ASPETTATIVA

- \_ **Collocamento in** -
  - \_ di ufficiali per riduzione di quadri \* (n.244), 117
  - \_ per frequenza di corso nella polizia di Stato \* (n.237), 114
  - \_ per **infermità** \* (n.238), 115
  - \_ per **mandato elettorale** \* (n.240), 116
  - \_ per motivi
    - \_ elettorali \* (n.241), 116
    - \_ privati \* (n.239), 115
    - \_ per prigionia di guerra \* (n.242), 116
    - \_ per ricongiungimento con coniuge in servizio all'estero \* (n.243), 117
- \_ **Concessione di** - (n.162), 82
  - \_ per **mandato** parlamentare, per motivi sindacali e per incarichi pubblici (n.163), 84
  - \_ per motivi privati (n.239), 115

## ASSEGNO ACCESSORIO

- \_ **Concessione di** -
  - \_ al trattamento privilegiato (n.352), 178
  - \_ al trattamento privilegiato conferito "**una tantum**" (n.351), 178

## ASSEGNO ALIMENTARE

- \_ **Concessione dell'** - (n.169), 89

## ASSICURAZIONI

### ASSICURAZIONI

- \_ **Autorizzazione** all'uso del registro a schede mobili, anche con sistema meccanografico, per la registrazione dei premi e degli accessori relativi ad - (n.2), 15
- vedi anche **PREVIDENZA**

### ASSISTENZA

- \_ Ammissione degli enti di - e **beneficenza** alla riduzione dell'imposta **di fabbricazione** sulla benzina e sul **G.P.L.** delle autoambulanze (n.97), 47
  - \_ **Autorizzazione** all' - tecnica dinanzi alle Commissioni tributarie (n.23), 22
  - Interventi assistenziali \* (n.316), 149
  - \_ Riaccredito di imposta per la benzina ed il **G.P.L.** delle autoambulanze degli enti di - e di pronto soccorso (n.98), 47
- vedi anche **CENTRI AUTORIZZATI DI ASSISTENZA FISCALE** e **CENTRI DI ASSISTENZA DOGANALE**

### ASSUNZIONE

vedi **IMMISSIONE IN SERVIZIO**

### ASTA PUBBLICA

- \_ Assegnazione mediante - di rivendite di generi di **monopolio** vacanti (n.448), 235
- \_ Costruzione di **immobili** per l'**Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato** a seguito di - (n.383), 197

### AUMENTI CONVENZIONALI

- \_ **Riscatto** ai fini della liquidazione della **indennità** di **buonuscita**, degli - di anzianità di servizio (n.332), 160

### AUTOAMBULANZE

- \_ Ammissione degli enti di **assistenza** e **beneficenza** alla riduzione dell'imposta **di fabbricazione** sulla benzina ed il **G.P.L.** delle - (n.97), 47
- \_ Riaccredito di imposta per la benzina ed il **G.P.L.** delle - degli enti di **assistenza** e di pronto soccorso (n.98), 47

### AUTORIZZAZIONE

#### RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI E GLI UTENTI

- \_ a corrispondere in modo **virtuale** la tassa sui contratti di **borsa** (trasferimento di titoli o valori) (n.1), 15
- \_ a costruire edifici
  - \_ in prossimità della linea doganale e del mare territoriale (n.45), 29
  - \_ in zona franca (n.44), 29
- \_ a istituire
  - \_ centri di raccolta e smistamento **merci** destinate a formare oggetto di operazioni doganali (n.39), 27
  - \_ **depositi** speciali per provviste di bordo (n.35), 26
- \_ a spostare il domicilio fiscale
  - \_ in provincia diversa da quella della residenza anagrafica o della sede legale (n.21), 21
  - \_ nell'ambito della stessa provincia in cui è fissata la residenza anagrafica o la sede legale (n.22), 22
- \_ a svolgere
  - \_ concorsi ed **operazioni a premio** in ambito ultraprovinciale (n.17), 20
  - \_ **lotterie** locali, tombole e pesche di beneficenza (n.16), 20
- \_ al pagamento
  - \_ di vincite al **lotto** in alcune ipotesi non espressamente previste da norme (n.14), 19
  - \_ di vincite Enalotto in caso di mancata presentazione del regolare tagliando figlia (n.15), 19
  - \_ in modo **virtuale** dell'**imposta di bollo** (n.6), 16

## AUTOVEICOLI

- \_ al terzo incanto per le procedure di vendite immobiliari coattive (n.18), 20
- \_ all'**assistenza** tecnica dinanzi alle Commissioni tributarie (n.23), 22
- \_ all'esercizio
  - \_ delle funzioni di operatore registrato (n.49), 30
  - \_ delle funzioni di rappresentante fiscale (n.50), 31
  - \_ dell'attività dei **centri autorizzati di assistenza fiscale** (n.20), 21
  - \_ di **magazzini** o recinti di temporanea custodia (n.36), 26
- \_ all'impiego di
  - \_ **alcool** denaturato in usi industriali (n.31), 25
  - \_ **gas metano** come combustibile ad aliquota ridotta (n.29), 24
  - \_ sostanze diverse dal tracciante R.S. per denaturare i prodotti petroliferi agevolati (n.32), 25
- \_ all'istituzione di **depositi** fiscali
  - \_ di prodotti petroliferi (n.33), 25
  - \_ diversi da quelli per prodotti petroliferi (n.34), 26
- \_ all'uso
  - \_ del registro a schede mobili, anche con sistema meccanografico, per la registrazione dei premi e degli accessori relativi ad assicurazioni (n.2), 15
  - \_ di foglietti per contratti di **borsa** predisposti direttamente dai contribuenti in luogo dell'uso dei foglietti bollati (n.3), 15
  - \_ di macchine bollatrici ai fini del pagamento dell'imposta di **bollo** (n.7), 17
  - \_ di sistema automatico di accettazione delle scommesse (n.12), 18
  - \_ di sistema automatico centralizzato di distribuzione di **biglietti** gestito anche da soggetti diversi dagli organizzatori di **spettacoli** (n.13), 19
  - \_ di sistema automatico di distribuzione di **biglietti** (n.11), 18
  - \_ di uno speciale **contrassegno** da applicare sui mezzi di chiusura dei prodotti vinosi destinati alla vendita al consumo (n.9), 17
- \_ all'utilizzo di **G.P.L.** per uso combustione ad aliquote agevolate (fino al 31/12/1994) (n.30), 24
- \_ alla cessione di **merci** in temporanea **importazione** (n.27), 23
- \_ alla costituzione dei **centri autorizzati di assistenza fiscale** (n.19), 21
- \_ alla distruzione delle **merci** temporaneamente importate o dei prodotti ottenuti (n.28), 24
- \_ alla rivendita dei **documenti** di accompagnamento dei beni viaggianti e delle **ricevute fiscali** (n.10), 18
- \_ alla stampa dei **documenti** di accompagnamento dei beni viaggianti e delle **ricevute fiscali** (n.4), 16
- \_ alla vendita
  - \_ dei valori bollati (n.8), 17
  - \_ di prodotti allo "stato estero" ai viaggiatori in uscita dallo Stato (n.26), 23
- \_ per la costituzione e l'esercizio di centri di assistenza doganale (C.A.D.) (n.48), 30

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- \_ a frequenza di **corsi** del personale sanitario \* (n.260), 122
- \_ ad assumere **incarichi** (n.182), 97

ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

- \_ a rappresentante temporaneo del gestore di **magazzini** di vendita di generi di **monopolio** (n.437), 231
- \_ a subentrare nel **contratto di appalto** di magazzino di vendita di generi di **monopolio** a favore del coadiutore in servizio da almeno 6 mesi (n.435), 231
- \_ a svolgere le funzioni di rappresentante temporaneo del rivenditore di generi di **monopolio** (n.454), 237
- \_ allo scambio di sedi tra gestori di **magazzini** di generi di **monopolio** (n.436), 231

## AUTOVEICOLI

vedi TASSE AUTOMOBILISTICHE

## AVANZAMENTO

## AVANZAMENTO

vedi CARRIERA

## BENEFICENZA

- \_ Ammissione degli enti di **assistenza** e - alla riduzione dell'imposta di **fabbricazione** sulla **benzina** e sul G.P.L. delle **autoambulanze** (n.97), 47
- \_ **Autorizzazione** a svolgere **lotterie** locali, tombole e pesche di beneficenza (n.16), 20

## BENI IMMOBILI

RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI E GLI UTENTI

- \_ Accertamento e **classamento**
  - \_ a seguito di denuncia di unità immobiliare urbana (n.72), 38
  - \_ di nuova costruzione in N.C.E.U.
    - \_ Categorie catastali A-B-C (n.70), 37
    - \_ Categorie catastali D-E (n.71), 38
- \_ **Autorizzazione** al terzo incanto per le procedure di vendite immobiliari coattive (n.18), 20
- \_ Istituzione di nuove qualità di colture e classi di terreno per variazione **reddito dominicale** (n.130), 62
- \_ Verifica
  - \_ ai fini del diverso **classamento**
    - \_ di un numero elevato di unità immobiliari di una zona censuaria o zona territoriale omogenea (Z.T.O.) (n.64), 35
    - \_ di singole unità immobiliari (n.65), 36
  - \_ ai fini della nuova determinazione della **rendita di fabbricato** a destinazione speciale o particolare (n.66), 36

ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

- \_ Accettazione di eredità testamentarie e di **donazioni** a favore dello Stato (n.378), 195
- \_ Acquisto
  - \_ di - per esigenze dell'Amministrazione finanziaria (n.379), 195
  - \_ di - per le esigenze di altre amministrazioni dello Stato (n.380), 195
- \_ Adeguamento del canone di locazione di immobili per uso dell'Amministrazione e del Corpo della **Guardia di Finanza** a seguito dell'esecuzione da parte del proprietario di opere di straordinaria **manutenzione** di rilevante entità (n.387), 199
- \_ Aggiornamento annuale dei canoni di locazione di immobili per uso dell'Amministrazione e del Corpo della **Guardia di Finanza** in base agli indici ISTAT (n.388), 201
- \_ Alienazione di - del **patrimonio** dello Stato (n.390), 203
- \_ **Concessione**
  - \_ a privati di immobili da destinare all'allevamento del pesce (vasche salanti) (n.396), 206
  - \_ a privati di immobili dell'**Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato** (n.398), 207
- \_ Costruzione
  - \_ di immobili per l'**Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato** a seguito di
    - \_ **appalto-concorso** (n.381), 196
    - \_ **asta pubblica** (n.383), 197
    - \_ **licitazione privata e trattativa privata** (n.382), 196
- \_ Locazione
  - \_ di immobili ad uso della **Guardia di Finanza** (n.385), 199
  - \_ di immobili ad uso della **Guardia di Finanza** in economia (n.386), 199
  - \_ di immobili per uso dell'Amministrazione (n.384), 197
- \_ **Manutenzione**
  - \_ di - a seguito di **appalto concorso** (n.432), 229
  - \_ di - a seguito di **trattativa privata e licitazione privata** (n.431), 228
- \_ Permuta di - del **patrimonio** dello Stato (n.391), 204
- \_ Retrocessione di beni del patrimonio dello Stato (n.393), 205
- \_ Riconoscimento del diritto di proprietà in seguito a trasformazioni dovute ad eventi naturali (n.394), 205

## BENI MOBILI

- Vendita e permuta degli **immobili** del **demanio** storico, artistico, archeologico (n.392), 204

## BENI MOBILI

## \_ Acquisizione

- \_ di - a seguito di **trattativa privata**, **licitazione privata** ed **appalto-concorso** (n.403), 210
- \_ di - e materiale tecnico (n.405), 212
- \_ di - in economia (n.402), 209
- \_ di - per i laboratori chimici (n.404), 212

\_ **Concessioni**, convenzioni e commesse per il funzionamento del sistema informativo (n.411), 215

## BENZINA

- \_ Ammissione degli enti di **assistenza e beneficenza** alla riduzione dell'**imposta di fabbricazione** sulla - ed il G.P.L. delle autoambulanze (n.97), 47
- \_ Riaccredito di imposta per la - ed il G.P.L. delle autoambulanze degli enti di **assistenza** e di pronto soccorso (n.98), 47

## BIGLIETTI

- \_ Annullamento dei - invenduti delle **lotterie** nazionali (n.122), 59
- \_ **Autorizzazione** all'uso
  - \_ di sistema automatico centralizzato di distribuzione di - gestito anche da soggetti diversi dagli organizzatori di **spettacoli** (n.13), 19
  - \_ di sistema automatico di distribuzione di - (n.11), 18

## BOLLA DI ACCOMPAGNAMENTO

- \_ Autorizzazione alla rivendita dei **documenti** di accompagnamento dei beni viaggianti e delle **ricevute fiscali** (n.10), 18

## BOLLO (Imposta di)

vedi IMPOSTA DI BOLLO

## BORSA

- \_ **Autorizzazione**
  - \_ a corrispondere in modo **virtuale** la tassa sui **contratti** di - (trasferimento di titoli o valori) (n.1), 15
  - \_ all'uso di foglietti per **contratti** di - predisposti direttamente dai contribuenti in luogo dell'uso dei foglietti bollati (n.3), 15

## BUONUSCITA

- \_ Liquidazione di **pensione** e di **indennità di** - spettanti a vedove o orfani aventi diritto alla reversibilità (n.355), 180
  - \_ Progetto di liquidazione dell'**indennità di** - (n.343), 171
  - \_ Progetto di riliquidazione dell'**indennità di** - (n.344), 172
- vedi anche RISCATTO

## CAAF

vedi CENTRI AUTORIZZATI DI ASSISTENZA FISCALE

## CAD

vedi CENTRI DI ASSISTENZA DOGANALE

## CAMPAGNA DI GUERRA

- \_ Riconoscimento di - \* (n.245), 117

## CANCELLAZIONE DAL RUOLO

vedi RUOLO



## CARRIERA

### CARRIERA

#### PERSONALE CIVILE

- \_ Attribuzione delle funzioni dirigenziali (n.155), 78
- \_ Cambio di profilo professionale per motivi di salute (n.159), 80
- \_ Corresponsione di competenze economiche per ricostruzione di - (n.297), 137
- \_ Passaggio ad altro ruolo (n.150), 75
- \_ Passaggio da uno ad altro profilo professionale nell'ambito della medesima qualifica funzionale (n.158), 79
- \_ Rettifica di precedente inquadramento (n.157), 79

#### PERSONALE MILITARE

- \_ Attribuzione
  - \_ del distintivo d'onore di ferito, mutilato o deceduto per **causa di servizio** (n.246), 118
  - \_ della qualifica di **ex combattente** (n.247), 118
  - \_ di vantaggi di - per ufficiali (n.195), 101
- \_ Avanzamento
  - \_ al grado di appuntato (n.196), 101
  - \_ al grado di appuntato scelto (n.197), 102
  - \_ del personale appartenente alla banda musicale della Guardia di Finanza (n.198), 102
  - \_ di sottufficiali in particolari situazioni (n.199), 102
  - \_ di sottufficiali in servizio permanente ai gradi di brigadiere, maresciallo ordinario, maresciallo capo e maresciallo maggiore; conferimento della qualifica di aiutante (n.200), 103
  - \_ di sottufficiali richiamati in servizio temporaneo ai gradi di brigadiere e maresciallo capo; conferimento della qualifica di aiutante (n.201), 103
- \_ Conferimento
  - \_ a ufficiali e sottufficiali della medaglia al merito di lungo comando (n.250), 119
  - \_ ad appuntati e finanzieri della **specializzazione** di conduttore di autovetture operative veloci (n.253), 120
  - \_ ai sottufficiali, appuntati e finanzieri di **specializzazione** di officina (n.255), 120
  - \_ della croce
    - \_ al merito di guerra (n.248), 118
    - \_ per anzianità di servizio (n.249), 119
  - \_ della qualifica di finanziere scelto (n.202), 103
  - \_ delle **specializzazioni**, abilitazioni e qualificazioni del personale del servizio aereo e navale (n.262), 123
  - \_ delle **specializzazioni** di personale cinofilo a ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanzieri (n.257), 121
- \_ Iscrizione di ufficiali in
  - \_ **congedo** in quadro di avanzamento (n.204), 104
  - \_ servizio permanente in quadro di avanzamento (n.203), 104
- \_ Iscrizione e avanzamento di ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanzieri nel ruolo d'onore (n.205), 104
- \_ Nomina
  - \_ a finanziere (n.185), 98
  - \_ a sottotenente di complemento (n.186), 98
  - \_ a tenente del **ruolo** tecnico operativo (n.187), 99
  - \_ a ufficiale in servizio permanente effettivo (n.188), 99
  - \_ a vicebrigadiere degli appuntati e appuntati scelti (n.189), 99
  - \_ a vicebrigadiere della riserva (n.191), 100
  - \_ a vicebrigadiere di complemento (n.192), 100
  - \_ dei civili e militari vincitori di concorso (n.190), 100
  - \_ di marescialli maggiori a "carica speciale" (n.194), 101
  - \_ di sottufficiali a sottotenente di complemento o della riserva di complemento (n.193), 100

## CARTELLA ESATTORIALE

- \_ Promozione
  - \_ di sottufficiali per meriti eccezionali (n.210), 106
  - \_ di tenenti colonnelli nel servizio permanente a disposizione (n.207), 105
  - \_ di ufficiali e sottufficiali a titolo onorifico (n.206), 104
  - \_ di ufficiali in servizio permanente effettivo (n.208), 105
  - \_ di ufficiali nella categoria del **congedo** (n.209), 105
  - \_ straordinaria per «benemerenze di servizio» (n.211), 106
- \_ Reintegrazione nel grado (n.212), 106
- \_ **Riammissione**
  - \_ in servizio (n.225), 111
    - \_ ex art. 9 L. 7 febbraio 1990, n. 19 (n.226), 111
    - \_ nelle **specializzazioni** di personale cinofilo (n.259), 122
- \_ Richiami di ufficiali in temporaneo servizio dall'ausiliaria (n.228), 112
- \_ Riconoscimento di campagna di guerra (n.245), 117
- \_ Ricostruzione della - per sottufficiali (n.213), 107
- \_ Rilascio
  - \_ ad ufficiali di copia dello stato di servizio (n.232), 113
  - \_ di copia del foglio matricolare per sottufficiali, appuntati e finanzieri (n.230), 112
  - \_ di documentazione caratteristica (n.231), 112
- \_ **Trattenimento in servizio** di ufficiali per giorni 60 (n.224), 110

## CARTELLA ESATTORIALE

vedi **RISCOSSIONE** e **SOSPENSIONE**

## CATASTALE (Imposta)

vedi **RIMBORSO** e **SOSPENSIONE**

## CATASTO

- \_ Accertamento della diminuzione del prodotto ordinario di fondo rustico (n.73), 38
- \_ Accertamento e classamento
  - \_ a seguito di denuncia di unità immobiliare urbana (n.72), 38
  - \_ di nuova costruzione in N.C.E.U.
    - \_ Categorie catastali A-B-C (n.70), 37
    - \_ Categorie catastali D-E (n.71), 38
- \_ Approvazione del tipo mappale (n.67), 36
- \_ Delimitazione di zone danneggiate e accertamento di diminuzione di prodotti per eventi naturali (n.74), 39
- \_ Esecuzione delle volture (n.68), 37
- \_ Istituzione di nuove qualità di colture e classi di terreno per variazione reddito dominicale (n.130), 62
- \_ Rettifiche di errori in materia catastale imputabili all'ufficio (n.133), 63
- \_ Rilascio di **certificati** catastali e di copie di fogli di mappa (n.69), 37
- \_ Verifica
  - \_ ai fini del diverso classamento
    - \_ di un numero elevato di unità immobiliari di una zona censuaria o zona territoriale omogenea (Z.T.O.) (n.64), 35
    - \_ di singole unità immobiliari (n.65), 36
  - \_ ai fini della nuova determinazione della rendita di fabbricato a destinazione speciale o particolare (n.66), 36
  - \_ periodica della situazione di fabbricati o fondi (n.132), 63
  - \_ straordinaria su richiesta di parte della situazione di fabbricati o fondi (n.131), 62

## CATEGORIE PROTETTE

- \_ **Assunzione** di appartenenti a - (n.142), 69

## CAUSA DI SERVIZIO

- \_ **Assunzione** di coniuge o figlio di dipendente dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato deceduto per - (n.143), 70

## CENTRALINISTI NON VEDENTI

- \_ Attribuzione del distintivo di onore di ferito, mutilato o deceduto per - \* (n.246), 118
- \_ Concessione
  - \_ di cure termali retribuite per **infermità** dipendenti da -, con spese a carico dell'Amministrazione \* (n.251), 119
  - \_ di **equo indennizzo** per **infermità** dipendente da - \* (n.323), 151
  - \_ di **sussidi** alle famiglie del personale in servizio deceduto per incidente di volo o per altri incidenti di servizio nonche' per **infermità** o lesioni dipendenti da - \* (n.322), 151
- \_ Liquidazione spese di cura per malattie conseguenti a - (n.295), 136
- \_ **Pensioni** privilegiate per **infermità** dipendenti da - \* (n.366), 187
- \_ Riconoscimento di dipendenza di **infermità** da - (n.166), 86

## CENTRALINISTI NON VEDENTI

- \_ Corresponsione di **indennità** ai - e di indennità di rischio (n.301), 140

## CENTRI AUTORIZZATI DI ASSISTENZA FISCALE

- \_ **Autorizzazione**
  - \_ all'esercizio dell'attività dei - (n.20), 21
  - \_ alla costituzione dei - (n.19), 21
- \_ Presa d'atto dei nominativi dei soggetti esercenti il visto di conformità formale dei dati esposti nelle dichiarazioni tributarie (n.121), 58
- \_ Riconoscimento, ai fini della costituzione di un -, della rilevanza nazionale delle associazioni sindacali di categoria tra imprenditori, diverse da quelle presenti nel CNEL, in relazione al numero di iscritti ed al territorio in cui svolgono l'attività (n.120), 58

## CENTRI DI ASSISTENZA DOGANALE

- \_ **Autorizzazione** per la costituzione e l'esercizio di - (C.A.D.) (n.48), 30

## CERTIFICAZIONE

- \_ Annotazioni a margine delle formalità ipotecarie e certificazioni ipotecarie (n.75), 39
- \_ Certificato di avvenuta presentazione di dichiarazione di **successione** e di avvenuto pagamento dell'imposta (n.60), 34
- \_ del reddito di impresa di aziende cedute (n.52), 32
- \_ dell'avvenuta presentazione di dichiarazione **IVA** (n.56), 33
- \_ dell'inizio e della cessazione di esercizio di un'impresa, arte o professione (n.57), 33
- \_ della ripartizione proporzionale dell'imposta iscritta a **ruolo** (n.53), 32
- \_ di opzione
  - \_ per il regime speciale per i produttori agricoli (n.58), 33
  - \_ per l'**esonero** dalla tenuta di contabilità di circoli sportivi con volume d'affari non superiore a L.100.000.000 (n.59), 34
- \_ di ripartizione tra aventi causa delle imposte successorie già pagate (n.63), 35
- \_ Riconoscimento dell'avvenuta definizione del rapporto tributario per le imposte sui trasferimenti di ricchezza (certificato di definita valutazione) (n.62), 35
- \_ Rilascio di
  - \_ attestanti la partecipazione alle attività istituzionali della **Scuola Centrale Tributaria** (n.77), 40
  - \_ certificati catastali e di copie di **fogli di mappa** (n.69), 37

vedi anche DOCUMENTI

## CESSAZIONE DAL SERVIZIO

- \_ a domanda \* (n.266), 124
- \_ **Decadenza** dall'impiego (n.174), 92
  - \_ per incompatibilità con altre attività (n.175), 93
- \_ di sottufficiali, appuntati e finanziari
  - \_ per diniego di ammissione in servizio permanente o di concessione del prolungamento della **ferma** \* (n.269), 125
  - \_ per rinuncia all'ammissione in servizio permanente o al

## CESSIONE DI AZIENDE

- prolungamento della **ferma** \* (n. 275), 127
- \_ di sottufficiali per inettitudine a disimpegnare le attribuzioni del grado o per scarso rendimento \* (n. 270), 125
- \_ di ufficiali
  - \_ disposta d'autorità \* (n. 267), 124
  - \_ per non idoneità agli uffici del grado \* (n. 273), 127
- \_ di vicebrigadieri, appuntati e finanziari per scarso rendimento \* (n. 276), 128
- \_ «ope legis» per inosservanza delle disposizioni sul matrimonio \* (n. 268), 125
- \_ per infermità \* (n. 271), 126
- \_ per limiti di età \* (n. 272), 126
- \_ per perdita del grado \* (n. 274), 127

## CESSIONE DI AZIENDE

- \_ **Certificazione** del **reddito di impresa** di aziende cedute (n. 52), 32

## CIRCOLI SPORTIVI

- \_ **Certificazione** di opzione per l'**esonero** dalla tenuta di contabilità di - con volume d'affari non superiore a L.100.000.000 (n. 59), 34

## CLASSAMENTO

vedi **CATASTO**

## CODICE FISCALE

- \_ Rilascio del - e variazione dati (n. 54), 32

## COLLETTORI

vedi **ALBO NAZIONALE DEI COLLETTORI**

## COLLOCAMENTO A RIPOSO

vedi **PENSIONE**

## COLLOCAMENTO FUORI RUOLO (n. 149), 74

## COLLOCAMENTO IN ASPETTATIVA

vedi **ASPETTATIVA**

## COMANDO PRESSO ALTRA AMMINISTRAZIONE (n. 148), 74

## COMITATO CONSULTIVO PER L'APPLICAZIONE DELLE NORME ANTIELUSIVE

vedi **COMPENSI**

## COMMESSE

vedi **CONCESSIONE**

## COMMISSIONI TRIBUTARIE

- \_ **Autorizzazione** all'**assistenza** tecnica dinanzi alle - (n. 23), 22

## COMPENSI

- \_ ai componenti
  - \_ esterni del Comitato consultivo per l'applicazione delle norme antielusive (n. 309), 146
  - \_ di commissioni di esame e ai componenti di organi collegiali vari istituiti in seno all'Amministrazione finanziaria (n. 308), 145
- \_ ed **indennità** spettanti per lo svolgimento delle attività istituzionali della **Scuola Centrale Tributaria** (n. 134), 63
- \_ Liquidazione di - incentivanti la produttività (n. 289), 132
- \_ relativi al "fondo miglioramento efficienza dei servizi" (n. 292), 133
- \_ Richiesta di documentazione inerente ai provvedimenti relativi alla determinazione dei - e degli ambiti, nonché alle concessioni e ai

## COMPETENZE ACCESSORIE

commissariamenti per la **riscossione** dei tributi (n.470), 242

### COMPETENZE ACCESSORIE

- \_ Corresponsione di
  - \_ a titolo di lavoro straordinario (n.293), 134
  - \_ conguagli relativi a - per promozioni e inquadramenti aventi effetto retroattivo (n.298), 137
  - \_ emolumenti accessori \* (n.313), 148
- \_ Liquidazione di **interessi legali** e di rivalutazione monetaria in relazione a - corrisposte in ritardo (n.300), 139

### CONCESSIONARI

vedi **ALBO NAZIONALE DEI CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI**

### CONCESSIONE

- \_ a privati di **immobili**
  - \_ da destinare all'allevamento del pesce (vasche salanti) (n.396), 206
  - \_ dell'**Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato** (n.398), 207
- \_ convenzioni e commesse per il funzionamento del sistema informativo (n.411), 215
- \_ di **alloggi** ai dipendenti civili dell'Amministrazione finanziaria (n.397), 206
- \_ di azioni delle società per azioni che gestiscono il servizio di **riscossione** dei tributi (n.471), 242
- \_ mineraria a privati per lo sfruttamento delle **acque** madri e fanghi salini e per l'estrazione e la produzione del **sale** (n.395), 205
- \_ Richiesta di documentazione inerente ai provvedimenti relativi alla determinazione dei **compensi** e degli ambiti, nonché alle **concessioni** e ai commissariamenti per la **riscossione** dei tributi (n.470), 242
- \_ Utilizzazione da parte di terzi dei **beni immobili** appartenenti al **demanio** dello Stato o al **patrimonio** dello Stato (n.389), 203

### CONCESSIONI COMUNALI

- \_ **Sospensione** dell'esecuzione dell'atto impugnato in materia di **tributi locali** (ICIAP, TOSAP, imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni, tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni, tassa sulle -, nonché canone o diritto per i servizi di raccolta, allontanamento e scarico delle **acque**) (n.108), 52

### CONCESSIONI GOVERNATIVE

- \_ **Rimborso** in materia di tasse ed imposte indirette (imposta di registro, **INVIM**, imposta sulle **successioni** e **donazioni**, imposte ipotecaria e catastale, tasse ipotecarie, imposta di **bollo**, imposta sugli spettacoli, tasse sulle -, **automobilistiche** e scolastiche) (n.86), 43
- \_ **Sospensione** della **riscossione** in materia di imposta di **bollo**, **tasse automobilistiche**, tasse sulle -, nonché imposta sugli spettacoli (n.107), 51

### CONCORSI

- \_ **Assunzione** attraverso procedimento concorsuale (n.141), 69

### CONCORSI A PREMI

vedi **OPERAZIONI A PREMIO**

### CONDANNA PENALE

- \_ **Sospensione** dalla qualifica a seguito di - (n.170), 89

### CONFERIMENTO CON AUTORITA' GERARCHICA SUPERIORE \* (n.233), 113

### CONGEDO

- \_ Accreditalimento di posizioni assicurative presso l'**INPS** in favore del personale in - della Guardia di Finanza che non abbia percepito trattamento

## CONGUAGLI

di quiescenza (n.362), 186

- \_ Collocamento di ufficiali in - assoluto \* (n.277), 128
- \_ Concessione di - straordinario (n.161), 81
- \_ Iscrizione di ufficiali in - in quadro di avanzamento \* (n.204), 104
- \_ Promozione di ufficiali nella categoria del - \* (n.209), 105
- \_ **Sospensione** precauzionale
  - \_ facoltativa di sottufficiali in - dalle attribuzioni del grado \* (n.220), 109
  - \_ obbligatoria di sottufficiali in - dalle attribuzioni del grado \* (n.219), 109

## CONGUAGLI

- \_ Corresponsione di - relativi a **competenze accessorie** per promozioni e inquadramenti aventi effetto retroattivo (n.298), 137

## CONTENZIOSO

vedi **SOSPENSIONE** e **RICORSI**

## CONTINGENTE

- \_ Passaggio di - di sottufficiali, appuntati e finanziari \* (n.264), 123

## CONTRASSEGNO

- \_ **Autorizzazione** all'uso di uno speciale - da applicare sui mezzi di chiusura dei prodotti vinosi destinati alla vendita al consumo (n.9), 17
- \_ Rilascio dischi - per gli autoveicoli esenti da **tasse automobilistiche** (n.87), 44
- \_ Vendita dei - di Stato da apporre sui prodotti importati (n.127), 60

## CONTRATTI

- \_ Acquisizione
  - \_ di **beni immobili**
    - \_ per le esigenze dell'Amministrazione finanziaria (n.379), 195
    - \_ per le esigenze di altre amministrazioni dello Stato (n.380), 195
  - \_ di **beni mobili**
    - \_ a seguito di **trattativa privata, licitazione privata ed appalto-concorso** (n.403), 210
    - \_ e materiale tecnico (n.405), 212
    - \_ in economia (n.402), 209
    - \_ per i laboratori chimici (n.404), 212
  - \_ di **servizi**
    - \_ a seguito di **trattativa privata, licitazione privata ed appalto concorso** (n.429), 225
    - \_ in economia (n.428), 224
  - \_ di **tabacchi greggi**
    - \_ in colli di produzione nazionale a seguito di **trattativa privata** (n.409), 214
    - \_ in foglia di produzione nazionale a seguito di **trattativa privata** (n.410), 215
- \_ **Autorizzazione**
  - \_ a corrispondere in modo virtuale la tassa sui - di borsa (trasferimento di titoli o valori) (n.1), 15
  - \_ all'uso di foglietti per - di borsa predisposti direttamente dai contribuenti in luogo dell'uso dei foglietti bollati (n.3), 15
- \_ **Concessioni, convenzioni e commesse** per il funzionamento del sistema informativo (n.411), 215
- \_ **Esame dei -** relativi al servizio di accertamento e riscossione dei **tributi comunali** (n.464), 240

vedi anche **AMMINISTRAZIONE AUTONOMA DEI MONOPOLI DI STATO, GUARDIA DI FINANZA e MONOPOLIO**

## CONVENZIONE

### CONVENZIONE

vedi CONCESSIONE

**CONVENZIONI SANITARIE** \* (n.312), 147

### COPIA

vedi DOCUMENTI

### CORSI

\_ **Autorizzazione** a frequenza di - del personale sanitario \* (n.260), 122

### CREDITI ERARIALI

\_ Annullamento di -

\_ inesigibili (n.115), 55

\_ insussistenti (n.116), 56

### CROCE

vedi ONORIFICENZE

### CURE TERMALI

\_ Concessione di - retribuite per **infermità** dipendenti da **causa di servizio**,  
con spese a carico dell'Amministrazione \* (n.251), 119

### DEBITO

\_ Riconoscimento del - (n.114), 55

### DECADENZA

\_ dall'impiego (n.174), 92

\_ a seguito di inottemperanza alla diffida ministeriale \* (n.280), 129

\_ per incompatibilità con altre attività (n.175), 93

### DEMANIO

\_ Utilizzazione da parte di terzi dei **beni immobili** appartenenti al - dello Stato  
o al **patrimonio** dello Stato (n.389), 203

\_ Vendita e **permuta** degli **immobili** del - storico, artistico e archeologico (n.392), 204

### DEPOSITI

\_ **Autorizzazione**

\_ a istituire - doganali

\_ privati (esclusi quelli di tipo E) (n.37), 27

\_ pubblici e privati di tipo E (n.38), 27

\_ a istituire - speciali per provviste di bordo (n.35), 26

\_ all'istituzione di - fiscali

\_ di **prodotti petroliferi** (n.33), 25

\_ diversi da quelli per **prodotti petroliferi** (n.34), 26

\_ **Licenza fiscale** per l'esercizio di - liberi di **oli minerali**, delle stazioni di servizio  
e degli apparecchi di distribuzione automatica di carburanti (n.41), 28

### DETRAZIONE DI ANZIANITA DI SERVIZIO \*

\_ per appuntati e finanziari (n.214), 107

\_ per sottufficiali (n.215), 107

### DILAZIONI

\_ per il pagamento

\_ dell'**imposta sulle successioni** (c.d. atto di sottomissione e garanzia) (n.112), 54

\_ dell'**INVIM** per decorso del decennio (n.113), 54

## DIMISSIONI

## DIMISSIONI

- \_ Accettazione delle - (n.181), 96

## DIPLOMI

- \_ Concessione di - ai benemeriti della **finanza pubblica** (n.24), 22

## DIRIGENTI

- \_ Attribuzione delle funzioni dirigenziali (n.155), 78

## DISCIPLINA

vedi **SANZIONI DISCIPLINARI**

## DISDETTA

- \_ da parte del titolare del **magazzino** di vendita di generi di **monopolio** e rinuncia alla reggenza provvisoria del **magazzino** (n.438), 232
- \_ del **contratto** di **appalto** o revoca della
  - \_ gerenza provvisoria della rivendita di generi di **monopolio** (n.457), 238
  - \_ reggenza provvisoria del **magazzino** di vendita di generi di **monopolio** (n.445), 234

## DISPENSA DAL SERVIZIO

- \_ per **infermità** (n.176), 93
- \_ per scarso rendimento (n.177), 94

## DISTRIBUTORI AUTOMATICI

- \_ **Autorizzazione**
  - \_ all'uso di sistema automatico di distribuzione di **biglietti** (n.11), 18
  - \_ all'uso di sistema automatico centralizzato di distribuzione di **biglietti** gestito anche da soggetti diversi dagli organizzatori di **spettacoli** (n.13), 19
- \_ Installazione di - di **sigarette** (n.459), 239
- \_ **Licenza fiscale** per l'esercizio di depositi liberi di **oli minerali**, delle stazioni di servizio e degli apparecchi di distribuzione automatica di carburanti (n.41), 28

## DOCUMENTI

- \_ **Autorizzazione**
  - \_ alla rivendita dei - di accompagnamento dei beni viaggianti e delle **ricevute fiscali** (n.10), 18
  - \_ alla stampa dei - di accompagnamento dei beni viaggianti e delle **ricevute fiscali** (n.4), 16
- \_ Modifica e rettifica di generalità del personale \* (n.234), 113
- \_ Richiesta di documentazione inerente ai provvedimenti relativi alla determinazione dei **compensi** e degli ambiti, nonchè alle **concessioni** e ai commissariamenti per la **riscossione** dei tributi (n.470), 242
- \_ Rilascio
  - \_ ad ufficiali di copia dello stato di servizio \* (n.232), 113
  - \_ di certificati catastali e di copie di **fogli di mappa** (n.69), 37
  - \_ di copia
    - \_ del foglio matricolare per sottufficiali, appuntati e finanzieri\* (n.230), 112
    - \_ delle scritture private, delle denunce e degli atti formati all'estero, note e richieste di registrazione di qualunque atto pubblico e privato (n.61), 34
    - \_ dello stato matricolare (n.165), 85
  - \_ di documentazione caratteristica \* (n.231), 112

vedi anche **CERTIFICAZIONE**

## DOGANE

RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI E GLI UTENTI

- \_ **Autorizzazione**
  - \_ a istituire



## DOMICILIO FISCALE

- \_ centri di raccolta e smistamento **merci** destinate a formare oggetto di operazioni doganali (n.39), 27
- depositi** doganali
  - \_ privati (esclusi quelli di tipo E) (n.37), 27
  - \_ pubblici e privati di tipo E (n.38), 27
- \_ a costruire edifici
  - \_ in prossimità della linea doganale e del mare territoriale (n.45), 29
  - \_ in zona franca (n.44), 29
- \_ all'esercizio delle funzioni di
  - \_ operatore registrato (n.49), 30
  - \_ rappresentante fiscale (n.50), 31
- \_ per la costituzione e l'esercizio di centri di assistenza doganale (C.A.D.) (n.48), 30
- \_ Decisione del capo del compartimento doganale sui **ricorsi** avversi al mancato accoglimento da parte del capo della circoscrizione doganale della domanda di **rispedizione** all'estero o di **distruzione** sotto vigilanza doganale di **merci** importate (n.84), 42
- \_ **Esonero** dall'obbligo di prestare cauzione per i diritti doganali (n.102), 48
- \_ Istituzione di sezione doganale nell'esclusivo interesse di un ente o di un'impresa (n.139), 65
- \_ **Licenza** per **depositi** liberi di **spiriti** e **bevande alcoliche** (n.40), 28
- \_ Procedure semplificate per il trasporto **merci**
  - \_ per via aerea (n.46), 29
  - \_ per via marittima (n.47), 30
- \_ Riconoscimento della contabilità di **magazzino** per svolgere attività in zona franca (n.79), 40
- \_ Rilascio della **patente** di **spedizioniere doganale** (n.51), 31

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- \_ Corresponsione ai dipendenti del dipartimento delle - e delle imposte indirette di **indennità** di istituto doganale (n.290), 133

## ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

- \_ Iscrizione nel registro del personale ausiliario degli **spedizionieri doganali** (n.465), 241
  - \_ Trasferimento di **spedizionieri doganali** (n.466), 241
- vedi anche **IMPORTAZIONE** e **RESTITUZIONE**

## DOMICILIO FISCALE

- \_ **Autorizzazione** a spostare il -
  - \_ in provincia diversa da quella della residenza anagrafica o della sede legale (n.21), 21
  - \_ nell'ambito della stessa provincia in cui è fissata la residenza anagrafica o la sede legale (n.22), 22

## DONAZIONI

- \_ Accettazione di eredità testamentarie e di - a favore dello Stato (n.378), 195
- vedi anche **RIMBORSO** e **SOSPENSIONE**

## EMOLUMENTI ACCESSORI

vedi **COMPETENZE ACCESSORIE**

## ENALOTTO

- \_ **Autorizzazione** al pagamento di vincite - in caso di mancata presentazione del regolare tagliando figlia (n.15), 19

## ENERGIA ELETTRICA

- \_ **Esenzione** dall'imposta di consumo dell' - (n.100), 48
- \_ **Esonero** dall'obbligo di prestare cauzione per **oli minerali** e **GPL**, per -  
e **gas metano**, nonché per **alcol** e **bevande alcoliche** (n.101), 48
- \_ **Licenza fiscale** per l'esercizio di officine di - (n.43), 28

## EQUO INDENNIZZO

## EQUO INDENNIZZO

- \_ Concessione di -
  - \_ per **infermità** dipendente da **causa di servizio** (n.294), 135
  - \_ per **infermità** dipendente da **causa di servizio** \* (n.323), 151

## EREDITA'

- \_ Accettazione di - testamentarie e di **donazioni** a favore dello Stato (n.378), 195

## ESENZIONE

vedi AGEVOLAZIONI FISCALI

## ESONERO

vedi AGEVOLAZIONI FISCALI

## ESPORTAZIONE

- \_ Abbuono di **imposta di fabbricazione** gravante su prodotti esportati (n.96), 46
- vedi anche RESTITUZIONE

## EX COMBATTENTE

- \_ Attribuzione della qualifica di - \* (n.247), 118
- \_ Versamento all'**INPS** del valore capitale di quota di **pensione** afferente a benefici combattentistici ed emissione del relativo titolo di spesa (n.359), 183

## FABBRICATI

vedi CATASTO

## FERMA

- \_ **Ammissione in servizio permanente**
  - \_ al termine del prolungamento della - per sottufficiali, appuntati e finanziari (n.184), 98
- \_ **Cessazione dal servizio**
  - \_ di sottufficiali, appuntati e finanziari
    - \_ per diniego di ammissione in servizio permanente o di concessione del prolungamento della - (n.269), 125
    - \_ per rinuncia all' ammissione in servizio permanente o al prolungamento della - (n.275), 127
- \_ Concessione di prolungamento della - per sottufficiali, appuntati e finanziari (n.227), 111
- \_ Proscioglimento
  - \_ d'autorità di allievi finanziari dalla - (n.282), 129
  - \_ dalla - di allievi sottufficiali a seguito di rinvio a domanda dal corso (n.284), 130
  - \_ dalla - di allievi sottufficiali e allievi finanziari per riforma (n.285), 130
  - \_ di allievi sottufficiali dalla - per assenza oltre 90 giorni per il secondo anno consecutivo della frequenza del corso (n.283), 130
  - \_ di vicebrigadieri e finanziari dalla - a domanda (n.281), 129

## FERMO AMMINISTRATIVO (n.119), 58

## FINANZA LOCALE

vedi TRIBUTI LOCALI

## FINANZA PUBBLICA

- \_ Concessione
  - di diplomi ai benemeriti della - (n.24), 22
  - di un premio annuale per il miglior contributo originale dato agli studi di - (n.25), 23

## FOGLIO DI MAPPA

FOGLIO DI MAPPA  
vedi **CATASTO**

FOGLIO MATRICOLARE  
vedi **DOCUMENTI**

## FONDO

- \_ Accertamento della diminuzione del prodotto ordinario di - rustico (n.73), 38
- \_ Verifica
  - \_ straordinaria su richiesta di parte della situazione di **fabbricati** o fondi (n.131), 62
  - \_ periodica della situazione di **fabbricati** o fondi (n.132), 63

## FUNZIONI DIRIGENZIALI

- \_ Attribuzione delle - (n.155), 78

## FUORI RUOLO

- \_ Collocamento - (n.149), 74

## GAS METANO

- \_ **Autorizzazione** all'impiego di - come combustibile ad aliquota ridotta (n.29), 24
- \_ **Esonero** dall'obbligo di prestare cauzione per **oli minerali** e **GPL**, per **energia elettrica** e - , nonché per **alcol** e bevande alcoliche (n.101), 48

## GATT-MEDITERRANEI ACP-EFTA

- \_ Attribuzione benefici tariffari relativi ai contingenti - e AUTONOMI (n.99), 47

## GPL

- \_ Ammissione degli enti di **assistenza** e **beneficenza** alla riduzione dell'**imposta di fabbricazione** sulla benzina e sul - delle autoambulanze (n.97), 47
- \_ **Autorizzazione** all'utilizzo di - per uso combustione ad aliquote agevolate (fino al 31/12/1994) (n.30), 24
- \_ **Esonero** dall'obbligo di prestare cauzione per **oli minerali** e -, per **energia elettrica** e **gas metano**, nonché per **alcol** e bevande alcoliche (n.101), 48
- \_ Riaccredito di imposta per la benzina ed il - delle autoambulanze degli enti di **assistenza** e di pronto soccorso (n.98), 47

## GUARDIA DI FINANZA

- \_ Acquisizione di **servizi** in economia (n.428), 224
- \_ Adeguamento del canone di **locazione** di **immobili** per uso dell'Amministrazione e del Corpo della - a seguito dell'esecuzione da parte del proprietario di opere di straordinaria **manutenzione** di rilevante entità (n.387), 199
- \_ Aggiornamento annuale dei canoni di **locazione** di **immobili** per uso dell'Amministrazione e del Corpo della - in base agli indici ISTAT (n.388), 201
- \_ Approvvigionamento
  - \_ per il servizio aereo della - mediante
    - \_ **licitazione privata** (n.412), 216
    - \_ **trattativa privata** (n.413), 216
  - \_ per il servizio **beni mobili** e casermaggio della - mediante
    - \_ **licitazione privata** (n.414), 217
    - \_ **trattativa privata** (n.415), 217
  - \_ per il servizio forniture varie della - mediante
    - \_ **licitazione privata** (n.416), 218
    - \_ **trattativa privata** (n.417), 218
  - \_ per il servizio infrastrutture della - mediante
    - \_ **licitazione privata** (n.418), 219
    - \_ **trattativa privata** (n.419), 219
  - \_ per il servizio motorizzazione-armi-informatica della - mediante

## HANDICAP

- \_ **licitazione privata** (n.420), 220
    - \_ **trattativa privata** (n.421), 220
  - \_ per il servizio navale della - mediante
    - \_ **licitazione privata** (n.422), 221
    - \_ **trattativa privata** (n.423), 221
  - \_ per il servizio trasmissioni della - mediante
    - \_ **licitazione privata** (n.424), 222
    - \_ **trattativa privata** (n.425), 222
  - \_ per il servizio vestiario della - mediante
    - \_ **licitazione privata** (n.426), 223
    - \_ **trattativa privata** (n.427), 223
- Contratti**
- di manutenzione
    - \_ degli impianti di riscaldamento della - mediante  
**trattativa privata** (n.477), 245
    - \_ degli impianti elettrici della - mediante  
**trattativa privata** (n.478), 246
    - \_ delle centrali telefoniche della - mediante  
**trattativa privata** (n.476), 245
    - \_ delle strutture informatiche della - mediante  
**trattativa privata** (n.475), 244
  - di pulizia locali per il Corpo della - mediante  
**licitazione privata** (n.474), 244
  - per servizi vari della - mediante
    - \_ **licitazione privata** (n.472), 243
    - \_ **trattativa privata** (n.473), 243
- Locazione**
- di immobili ad uso della - (n.385), 199
  - di immobili ad uso della - in economia (n.386), 199

## HANDICAP

vedi **CATEGORIE PROTETTE**

**ICIAP**

- Sospensione dell'esecuzione dell'atto impugnato in materia di tributi locali**  
(-, TOSAP, imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni, **tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni**, **tassa sulle concessioni comunali**, **nonché canone o diritto per i servizi di raccolta, allontanamento, e scarico delle acque**) (n.108). 52

## IMMISSIONE IN SERVIZIO

- \_ Assunzione**
    - \_ attraverso procedimento concorsuale (n.141), 69**
    - \_ di appartenenti a categorie protette (n.142), 69**
    - \_ di coniuge o figlio di dipendente dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato deceduto per causa di servizio (n.143), 70**
  - \_ Emanazione della determinazione di impiego del personale giudicato parzialmente inidoneo al servizio militare incondizionato \* (n.236), 114**
  - \_ Prima assegnazione (n.144), 70**
- vedi anche AMMISSIONE IN SERVIZIO**

## IMMOBILI

vedi **BENI IMMOBILI**

## IMPORTAZIONE

- **Autorizzazione alla cessione di merci in temporanea - (n.27), 23**
- **Regolarizzazione a posteriori di una - per la quale è stato pagato un dazio inferiore a quello dovuto (n.136), 64**

## IMPORTI COMPENSATIVI COMUNITARI

- \_ **Restituzione** degli importi compensativi di adesione all'esportazione ed all'- (n.94), 46
- \_ **temporanea** di materiali destinati all'esecuzione di commesse di interesse dell'Amministrazione della Difesa, dell'Arma dei Carabinieri, del Corpo della Guardia di Finanza e della Polizia di Stato (n.135), 64

### IMPORTI COMPENSATIVI COMUNITARI

vedi **IMPORTAZIONE** e **RESTITUZIONE**

### IMPOSTA CATASTALE

vedi **RIMBORSO** e **SOSPENSIONE**

### IMPOSTA DI BOLLO

- \_ **Autorizzazione**
  - \_ al pagamento in modo **virtuale** dell'- (n.6), 16.
  - \_ all'uso di macchine bollatrici ai fini del pagamento dell'- (n.7), 17

vedi anche **RIMBORSO** e **SOSPENSIONE**

### IMPOSTA DI FABBRICAZIONE

- \_ **Abbuono** di - gravante
  - \_ su prodotti distrutti o dispersi (n.95), 46
  - \_ su prodotti esportati (n.96), 46
- \_ **Ammissione** degli enti di **assistenza** e **beneficenza** alla riduzione della - sulla benzina e sul G.P.L. delle autoambulanze (n.97), 47
- \_ **Riaccredito** di imposta per la benzina ed il G.P.L. delle autoambulanze degli enti di **assistenza** e di pronto soccorso (n.98), 47

### IMPOSTA DI REGISTRO

vedi **RIMBORSO** e **SOSPENSIONE**

### IMPOSTA SULLE SUCCESSIONI

- \_ **Certificato** di avvenuta presentazione di dichiarazione di **successione** e di avvenuto pagamento dell'imposta (n.60), 34
- \_ **Certificazione** di ripartizione tra aventi causa delle imposte successorie già pagate (n.63), 35
- \_ **Dilazione** per il pagamento dell'- (c.d. atto di sottomissione e garanzia) (n.112), 54

vedi anche **RIMBORSO** e **SOSPENSIONE**

### IMPOSTA IPOTECARIA

vedi **RIMBORSO** e **SOSPENSIONE**

### IMPOSTA SUGLI SPETTACOLI

vedi **RIMBORSO** e **SOSPENSIONE**

### IMPOSTA SULLE DONAZIONI

vedi **RIMBORSO** e **SOSPENSIONE**

### IMPOSTE LOCALI

vedi **TRIBUTI LOCALI**

### IMPOSTE SUI REDDITI

- \_ **Sospensione** della riscossione delle - (n.104), 50

### INCARICHI

- \_ **Autorizzazione** ad assumere - (n.182), 97
- \_ **Concessione** di aspettativa per **mandato** parlamentare, per motivi sindacali e per - pubblici (n.163), 84

## INCOMPATIBILITA'

## INCOMPATIBILITA'

- \_ **Decadenza** dall'impiego per - con altre attività (n.175), 93

## INDENNITA'

- \_ di fine servizio per membri del Governo ed estranei all'Amministrazione (n.353), 353
- \_ Corresponsione
  - \_ ai dipendenti del Dipartimento delle dogane e delle imposte indirette
    - di - di istituto doganale (n.290), 133
  - \_ del **trattamento economico** agli Ispettori tributari e della speciale - ai medesimi ed ai componenti esterni del Comitato di coordinamento nonché della speciale - agli impiegati addetti al servizio (n.291), 133
  - \_ di - ai centralinisti non vedenti e di - di rischio (n.301), 140
  - \_ di - di **trasferimento** (n.302), 140
  - \_ di - di **trasferita** per missioni svolte all'estero (n.304), 143
  - \_ di - di **trasferita** per missioni svolte nel territorio nazionale (n.303), 141
  - \_ di - per **trasferimento** di sede \* (n.314), 148
- \_ Riliquidazione - di ausiliaria o della **pensione**
  - \_ per colonnelli e generali \* (n.372), 189
  - \_ per ufficiali fino al grado di tenente colonnello, sottufficiali, appuntati e finanzieri \* (n.373), 189
  - \_ per ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanzieri in forza al Quartier Generale all'atto della **cessazione del servizio** \* (n.374), 190
- \_ Riliquidazione di - di fine servizio per membri del Governo ed estranei all'amministrazione (n.358), 183
- \_ **Riscatto**
  - \_ a domanda, dei servizi e delle supervalutazioni ai fini della - di **buonuscita**:
    - \_ ufficiali (fino a tenente colonnello), sottufficiali, appuntati e finanzieri \* (n.375), 190
    - \_ ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanzieri in servizio al Quartier Generale, nonché colonnelli e generali della Guardia di Finanza \* (n.376), 190
  - \_ ai fini della liquidazione della - di **buonuscita**
    - \_ degli aumenti convenzionali di anzianità di servizio (n.332), 160
    - \_ del periodo di astensione facoltativa per maternità etc. con riduzione o senza assegni (n.331), 159
    - \_ del periodo legale degli studi universitari (n.329), 157
    - \_ del servizio militare di **carriera** \* (n.330), 158
    - \_ del servizio prestato presso lo Stato e/o gli Enti Pubblici (n.324), 152

## INDENNITA' "UNA TANTUM"

- \_ Concessione di **assegni accessori** al trattamento privilegiato conferito "una tantum" (n.351), 178
- \_ Conferimento di - in luogo di **pensione** ed emissione del relativo titolo di spesa (n.347), 175
- \_ Corresponsione di - speciale per permanente e parziale inidoneità \* (n.315), 148
- \_ Costituzione di posizione assicurativa **INPS**
  - \_ contestuale alla - (n.338), 166
  - \_ nei casi di mancato conferimento di - (n.340), 168
- \_ Riliquidazione di - in luogo di **pensione** ed emissione del relativo titolo di spesa (n.348), 176

## INDENNITA' DI BUONUSCITA

vedi **BUONUSCITA**

## INFERMITA'

- \_ **Cessazione del servizio** per - \* (n.271), 126
- \_ Collocamento in **aspettativa** per - \* (n.238), 115
- \_ Concessione di
  - \_ cure termali retribuite per - dipendenti da **causa di servizio**, con spese a carico dell'Amministrazione \* (n.251), 119

**INFORMATICA**

- \_ equo indennizzo per - dipendente da **causa di servizio** (n.294), 135
- \_ equo indennizzo per - dipendente da **causa di servizio** \* (n.323), 151
- \_ **sussidi** alle famiglie del personale in servizio deceduto per incidente di volo o per altri incidenti di servizio nonche' per - o lesioni dipendenti da **causa di servizio** \* (n.322), 151
- \_ **Dispensa dal servizio** per - (n.176), 93
- \_ Liquidazione spese di cura per malattie conseguenti a **causa di servizio** (n.295), 136
- \_ **Pensioni privilegiate** per - dipendenti da **causa di servizio** \* (n.366), 187
- \_ Riconoscimento di dipendenza di - da **causa di servizio** (n.166), 86

**INFORMATICA**

- \_ **Concessioni**, convenzioni e commesse per il funzionamento del sistema informativo (n.411), 215
- \_ **Contratto di manutenzione** delle strutture informatiche della Guardia di Finanza mediante **trattativa privata** (n.475), 244

**INIDONEITA'**

- \_ Emanazione della determinazione di impiego del personale giudicato parzialmente inidoneo al servizio militare incondizionato \* (n.236), 114

**INPS**

vedi **PREVIDENZA**

**INQUADRAMENTO ECONOMICO**

vedi **TRATTAMENTO ECONOMICO**

**INQUADRAMENTO GIURIDICO**

- \_ Cambio di profilo professionale per motivi di salute (n.159), 80
  - \_ Passaggio ad altro ruolo (n.150), 75
  - \_ Passaggio da uno ad altro profilo professionale nell'ambito della medesima qualifica funzionale (n.158), 79
  - \_ Rettifica di precedente inquadramento (n.157), 79
- vedi anche **CARRIERA**

**INTERESSI LEGALI**

- \_ Liquidazione
  - di - e rivalutazione monetaria in relazione a **competenze**
    - \_ **accessorie** corrisposte in ritardo (n.300), 139
    - \_ **economiche** fisse corrisposte in ritardo (n.299), 138
  - per - e rivalutazione monetaria a seguito di decisioni giurisdizionali in materia di trattamento pensionistico (n.357), 182

**INVALIDI**

vedi **CATEGORIE PROTETTE**

**INVIM**

- \_ **Dilazione** per il pagamento dell' - per decorso del decennio (n.113), 54
- \_ **Rimborso** in materia di tasse ed imposte indirette (imposta di registro, -, imposta sulle **successioni** e donazioni, imposte ipotecaria e catastale, tasse ipotecarie, imposta di **bollo**, imposta sugli **spettacoli**, tasse sulle **concessioni governative, automobilistiche** e scolastiche) (n.86), 43
- \_ **Sospensione della riscossione** in materia di IVA, registro, -, imposta sulle **successioni** e donazioni, imposte ipotecaria e catastale (n.106), 51

**IPOTECA**

vedi **CERTIFICAZIONE e REGISTRI IMMOBILIARI**

**IPOTECARIA (Imposta)**

vedi **RIMBORSO e SOSPENSIONE**

## IVA

## IVA

- \_ Attribuzione e cancellazione della partita - e variazione dati (n.55), 32
- \_ **Certificazione** dell'avvenuta presentazione di dichiarazione - (n.56), 33
- \_ **Sospensione della riscossione** in materia di -, **registro, INVIM**, imposta sulle **successioni e donazioni**, imposte **ipotecaria e catastale** (n.106), 51

## LAVORO STRAORDINARIO

vedi **COMPETENZE ACCESSORIE**

## LICENZA

- \_ Nomina del coadiutore del gestore di **magazzini** di vendita di generi di **monopolio** e rilascio della - (n.439), 232
- per **depositi** liberi di spiriti e bevande alcoliche (n.40), 28

## LICENZA FISCALE

- \_ per ditte produttrici di **alcole** metilico, propilico ed isopropilico (n.42), 28
- \_ per l'esercizio
  - \_ di **depositi** liberi di **oli minerali**, delle **stazioni di servizio** e degli apparecchi di distribuzione automatica di carburanti (n.41), 28
  - \_ di officine di **energia elettrica** (n.43), 28

## LICITAZIONE PRIVATA

- \_ **Acquisizione**
  - \_ di **beni mobili** a seguito di **trattativa privata**, - od **appalto concorso** (n.403), 210
  - \_ di **servizi** a seguito di **trattativa privata**, - e **appalto-concorso** (n.429), 225
- \_ **Appalto** mediante - di **magazzini** di nuova istituzione e di quelli vacanti per la vendita di generi di **monopolio** (n.433), 230
- \_ **Approvvigionamento** per il servizio
  - \_ **aereo della Guardia di Finanza** mediante - (n.412), 216
  - \_ **beni mobili** e casermaggio della **Guardia di Finanza** mediante - (n.414), 217
  - \_ **forniture varie della Guardia di Finanza** mediante - (n.416), 218
  - \_ **infrastrutture della Guardia di Finanza** mediante - (n.418), 219
  - \_ **motorizzazione-armi-informatica della Guardia di Finanza** mediante - (n.420), 220
  - \_ **navale della Guardia di Finanza** mediante - (n.422), 221
  - \_ **trasmissioni della Guardia di Finanza** mediante - (n.424), 222
  - \_ **vestario della Guardia di Finanza** mediante - (n.426), 223
- \_ **Contratto** di pulizia locali per il Corpo della **Guardia di Finanza** mediante - (n.474), 244
- \_ **Costruzione di immobili** per l'**Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato** a seguito di - e **trattativa privata** (n.382), 196
- \_ **Manutenzione di beni immobili** a seguito di **trattativa privata** e - (n.431), 228
- \_ **Realizzazione degli impianti** e acquisto dei macchinari e delle attrezzature dell'**Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato** a seguito di - (n.407), 213

## LITI

vedi **ARBITRAGGI**

## LOCAZIONE

- \_ **Adeguamento del canone** di - di **immobili** per uso dell'**Amministrazione** e del **Corpo della Guardia di Finanza** a seguito dell'esecuzione da parte del proprietario di opere di straordinaria **manutenzione** di rilevante entità (n.387), 199
- \_ **Aggiornamento annuale dei canoni** di - di **immobili** per uso dell'**Amministrazione** e del **Corpo della Guardia di Finanza** in base agli indici ISTAT (n.388), 201
- \_ di **immobili** ad uso
  - \_ della **Guardia di Finanza** (n.385), 199
  - \_ della **Guardia di Finanza** in economia (n.386), 199



## LOTTERIE

dell'Amministrazione (n.384), 197

### LOTTERIE

- \_ Annullamento dei **biglietti** invenduti delle - nazionali (n.122), 59
- \_ **Autorizzazione** a svolgere - locali, tombole e pesche di beneficenza (n.16), 20
- \_ Decisione di **ricorsi** in opposizione avverso liquidazione della tassa
  - di lotteria o proporzionale relativa a concorsi ed **operazioni**
  - a **premio** a carattere ultraprovinciale (n.83), 42 \*
- \_ Pagamento dei premi delle - nazionali (n.123), 59

### LOTTO

- \_ **Autorizzazione** al pagamento di vincite al - in alcune ipotesi non espressamente previste da norme (n.14), 19
- \_ Decisione di **ricorsi** avverso il mancato riconoscimento totale o parziale di una vincita al - da parte della Commissione di archivio segreto del - (n.81), 41

### MACCHINE BOLLATRICI

- \_ Autorizzazione all'uso di - ai fini del pagamento dell'imposta di **bollo** (n.7), 17

### MAGAZZINI

- \_ **Appalto** mediante
  - \_ **licitazione privata** di - di nuova istituzione e di quelli vacanti per la vendita di generi di **monopolio** (n.433), 230
  - \_ **trattativa privata** di - di vendita di generi di **monopolio** (n.434), 230
- \_ **Autorizzazione**
  - \_ a **rappresentante** temporaneo del gestore di - di vendita di generi di **monopolio** (n.437), 231
  - \_ a subentrare nel **contratto di appalto** di - di vendita di generi di **monopolio** a favore del coadiutore in servizio da almeno 6 mesi (n.435), 231
  - \_ all'esercizio di - o recinti di temporanea custodia (n.36), 26
  - \_ allo scambio di sedi tra gestori di - di generi di **monopolio** (n.436), 231
- \_ **Decadenza** della gestione del - di vendita di generi di **monopolio** (n.444), 234
- \_ **Disdetta**
  - \_ da parte del titolare del - di vendita di generi di **monopolio** e rinuncia alla reggenza provvisoria del - (n.438), 232
  - \_ del contratto di appalto o revoca della reggenza provvisoria del - di vendita di generi di **monopolio** (n.445), 234
- \_ **Nomina**
  - \_ del coadiutore del gestore di - di vendita di generi di **monopolio** e rilascio della licenza (n.439), 232
  - \_ di gestori provvisori dei - di vendita di generi di **monopolio** senza titolo al conferimento (n.440), 232
- \_ Revisione del corrispettivo di gestione dei - di vendita di generi di **monopolio** (n.441), 233
- \_ Riammissione in servizio dei gestori di - di vendita di generi di **monopolio** sospesi (n.443), 233
- \_ Riconoscimento della contabilità di - per svolgere attività in zona franca (n.79), 40
- \_ Sospensione dei gestori dei - di vendita di generi di **monopolio** (n.442), 233

### MANDATO

- \_ Concessione di **aspettativa** per - parlamentare, per motivi sindacali e per **incarichi** pubblici (n.163), 84
- \_ Concessione di permesso per espletamento di - amministrativo (n.164), 84
- \_ Collocamento in **aspettativa** per - elettorale (n.240), 116

## MANUTENZIONE

## MANUTENZIONE

- \_ Adeguamento del canone di **locazione** di immobili per uso dell'Amministrazione e del Corpo della **Guardia di Finanza** a seguito dell'esecuzione da parte del proprietario di opere di straordinaria - di rilevante entità (n.387), 199
- \_ di **beni immobili**
  - \_ a seguito di **appalto concorso** (n.432), 229
  - \_ a seguito di **trattativa privata e licitazione privata** (n.431), 228
  - \_ da eseguirsi in economia (n.430), 227
- \_ **Contratto** di -
  - \_ degli impianti di riscaldamento della **Guardia di Finanza** mediante **trattativa privata** (n.477), 245
  - \_ degli impianti elettrici della **Guardia di Finanza** mediante **trattativa privata** (n.478), 246
  - \_ delle centrali telefoniche della **Guardia di Finanza** mediante **trattativa privata** (n.476), 245
  - \_ delle strutture informatiche della **Guardia di Finanza** mediante **trattativa privata** (n.475), 244

## MAPPA

vedi CATASTO

## MEDAGLIA

vedi ONORIFICENZE

## MERCİ

- \_ **Autorizzazione**
  - \_ a istituire centri di raccolta e smistamento - destinate a formare oggetto di operazioni doganali (n.39), 27
  - \_ alla cessione di - in temporanea **importazione** (n.27), 23
  - \_ alla distruzione delle - temporaneamente importate o dei prodotti ottenuti (n.28), 24
- \_ **Decisione del capo del compartimento doganale sui ricorsi** avversi il mancato accoglimento da parte del capo della circoscrizione doganale della domanda di rispedizione all'estero o di distruzione sotto vigilanza doganale di merci importate (n.84), 42
- \_ **Procedura** relativa alla distruzione delle - avariate (n.138), 65
- \_ **Procedure semplificate**
  - \_ di accertamento per - provenienti dall'estero e per - da inviare all'estero (n.137), 64
  - \_ per il trasporto
    - \_ di - per via aerea (n.46), 29
    - \_ di - per via marittima (n.47), 30

## MISSIONI

- \_ **Corresponsione di indennità di trasferta** per - svolte
  - \_ all'estero (n.304), 143
  - \_ all'estero \* (n.317), 149
  - \_ nel territorio nazionale (n.303), 141
  - \_ nel territorio nazionale \* (n.318), 149

vedi anche TRASFERIMENTO

## MOBILI

vedi BENI MOBILI

## MOBILITA'

vedi TRASFERIMENTO

## MONOPOLIO

### MONOPOLIO

- \_ **Appalto**
  - \_ mediante **licitazione privata** di magazzini di nuova istituzione e di quelli vacanti per la vendita di generi di - (n.433), 230
  - \_ mediante **trattativa privata** di magazzini di vendita di generi di - (n.434), 230
- \_ **Assegnazione mediante asta pubblica** di rivendite di generi di - vacanti (n.448), 235
- \_ **Autorizzazione**
  - \_ a rappresentante temporaneo del gestore di magazzini di vendita di generi di - (n.437), 231
  - \_ a subentrare nel **contratto di appalto** di magazzino di vendita di generi di - a favore del coadiutore in servizio da almeno 6 mesi (n.435), 231
  - \_ a svolgere le funzioni di rappresentante temporaneo del rivenditore di generi di - (n.454), 237
  - \_ allo scambio di sedi tra gestori di magazzino di generi di - (n.436), 231
- \_ **Decadenza dalla gestione**
  - \_ del magazzino di vendita di generi di - (n.444), 234
  - \_ della rivendita di generi di - (n.456), 238
- \_ **Determinazione dell'orario delle rivendite di generi di -** (n.452), 236
- \_ **Disdetta**
  - \_ da parte del titolare del magazzino di vendita di generi di - e rinuncia alla reggenza provvisoria del magazzino (n.438), 232
  - \_ del **contratto di appalto o revoca** della
    - \_ gerenza provvisoria della rivendita di generi di - (n.457), 238
    - \_ reggenza provvisoria del magazzino di vendita di generi di - (n.445), 234
- \_ **Fissazione delle tariffe** dei prodotti soggetti a - fiscale (n.125), 60
- \_ **Installazione di distributori automatici di sigarette** (n.459), 239
- \_ **Istituzione**
  - \_ ed affidamento della gestione delle rivendite di generi di - speciali e speciali stagionali (n.451), 236
  - \_ ed assegnazione di rivendite di generi di - ordinarie in esperimento per un triennio a categorie protette nei comuni con popolazioni non superiori ai 30.000 abitanti (n.446), 234
  - \_ ed assegnazione in **appalto** per un triennio di esperimento di rivendite ordinarie di generi di - nei capoluoghi di provincia e nei comuni con più di 30.000 abitanti (n.447), 235
  - \_ ed assegnazione mediante **trattativa privata** di rivendite ordinarie di generi di - (n.450), 236
- \_ **Nomina**
  - \_ del coadiutore del gestore di magazzini di vendita di generi di - e rilascio della licenza (n.439), 232
  - \_ di gestori provvisori dei magazzini di vendita di generi di - senza titolo al conferimento (n.440), 232
- \_ **Radiazione dalla tariffa** di vendita di **tabacchi** lavorati soggetti a - fiscale (n.126), 60
- \_ **Revisione del corrispettivo di gestione** dei magazzini di vendita di generi di - (n.441), 233
- \_ **Riammissione in servizio dei gestori di magazzini di vendita di generi di sospesi** (n.443), 233
- \_ **Rilascio o voltura di patentini per la vendita di generi di -** (n.458), 238
- \_ **Sistemazione di rivendite di generi di - per concorso** (n.449), 235
- \_ **Sospensione**
  - \_ dei gestori dei magazzini di vendita di generi di - (n.442), 233
  - \_ del rivenditore di generi di - dalla gestione (n.455), 237
- \_ **Trasferimento di rivendite di generi di -** (n.453), 237

### NOMINA

- \_ - del coadiutore del gestore di **magazzino** di vendita di generi di **monopolio** e rilascio della licenza (n.439), 232
- \_ - di gestori provvisori dei **magazzini** di vendita di generi di **monopolio** senza titolo

## NOTA DI DEMERITO

al conferimento (n. 440), 232

vedi anche **CARRIERA**

**NOTA DI DEMERITO**

vedi **SANZIONI DISCIPLINARI**

**OLII D'OLIVA**

- \_ Anticipazioni e saldi delle anticipazioni delle **restituzioni** per gli - impiegati nella fabbricazione di conserve di pesci, di ortaggi, di crostacei e di molluschi (n.92), 45
- \_ **Restituzione** alla produzione per gli - impiegati nella fabbricazione di conserve di pesci, di ortaggi, di crostacei e di molluschi (n.91), 45

**OLII MINERALI**

- \_ **Esonero** dall'obbligo di prestare cauzione per - e GPL, per **energia elettrica** e **gas metano**, nonché per **alcohol** e bevande alcoliche (n.101), 48
- \_ **Licenza fiscale** per l'esercizio di **depositi liberi** di - , delle **stazioni di servizio** e degli apparecchi di distribuzione automatica di carburanti (n.41), 28

**ONORIFICENZE \***

- \_ Attribuzione del distintivo d'onore di ferito, mutilato o deceduto per **causa di servizio** (n.246), 118
- \_ Conferimento
  - \_ ad ufficiali e sottufficiali della medaglia al merito di lungo comando (n.250), 119
  - \_ della croce
    - \_ al merito di guerra (n.248), 118
    - \_ per anzianità di servizio (n.249), 119
- \_ Iscrizione ed avanzamento di ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanzieri nel ruolo d'onore (n.205), 104
- \_ Promozione di ufficiali e sottufficiali a titolo onorifico (n.206), 104

**OPERATORE REGISTRATO**

- \_ Autorizzazione all'esercizio delle funzioni di - (n.49), 30

**OPERAZIONI A PREMIO**

- \_ **Autorizzazione** a svolgere concorsi ed - in ambito ultraprovinciale (n.17), 20
- \_ Decisione di **ricorsi** in opposizione avverso liquidazione della tassa di **lotteria** o proporzionale relativa a concorsi ed - a carattere ultraprovinciale (n.83), 42
- \_ Decisioni di **ricorsi** avverso il provvedimento di diniego a svolgere - a carattere provinciale (n.82), 41

vedi anche **LOTTERIE** e **LOTTO**

**ORDINI DI ACCREDITAMENTO**

- \_ Emissione di - (cap.1062) ai Direttori regionali delle entrate e al Direttore della competente direzione di amministrazione del Comando Generale della Guardia di Finanza (n.360), 184

**ORGANI COLLEGIALI**

vedi **COMPENSI**

**PART-TIME**

vedi **TEMPO PARZIALE**

**PARTITA DI SPESA FISSA**

- \_ Apertura di - per **stipendi** nei confronti del personale in servizio presso gli uffici centrali e le direzioni centrali (n.286), 131
- \_ Richiesta di apertura di - alle direzioni provinciali del Tesoro per i dipendenti assegnati agli uffici periferici (n.287), 131

## PARTITA IVA

## PARTITA IVA

- \_ Attribuzione e cancellazione della - e variazione dati (n.55), 32

## PATENTE

- \_ Conversione della - militare di altre Amministrazioni in quella corrispondente della Guardia di Finanza (n.252), 119
- \_ Rilascio
  - \_ della - di spedizioniere doganale (n.51), 31
  - \_ o **voltura** di patentini per la vendita di generi di **monopolio** (n.458), 238

## PATRIMONIO

- \_ Alienazione di **beni immobili** del - dello Stato (n.390), 203
- \_ **Permuta** di **beni immobili** del - dello Stato (n.391), 204
- \_ Retrocessione di **beni** del - dello Stato (n.393), 205
- \_ Utilizzazione da parte di terzi dei **beni immobili** appartenenti al **demanio** dello Stato o al - dello Stato (n.389), 203

## PENSIONE

PERSONALE CIVILE

- \_ Attribuzione di - definitiva (n.345), 173
- \_ Collocamento a riposo
  - \_ per anzianità massima di servizio (n.180), 96
  - \_ per limiti di età (n.179), 95
- \_ Computo ai fini pensionistici del servizio
  - \_ di **ruolo** e non di **ruolo** prestato presso gli enti pubblici con iscrizione **INPS** (n.336), 164
  - \_ non di **ruolo** reso allo Stato con iscrizione **INPS** (n.337), 165
- \_ Concessione di
  - \_ assegni accessori al trattamento privilegiato (n.352), 178
  - \_ assegno accessorio al trattamento privilegiato conferito "una tantum" (n.351), 178
  - \_ trattamento supplementare per i militari transitati all'impiego civile a seguito di decisioni giurisdizionali della Corte dei Conti (n.356), 181
- \_ Concessione di - privilegiata (n.349), 177
  - \_ con parere del Ministero della Sanità (n.350), 177
- \_ Liquidazione
  - \_ di - con contestuale **ricongiunzione** con i servizi prestati presso enti locali e ripartizione del relativo onere (n.354), 363
  - \_ di - e di **indennità** di **buonuscita** spettanti a vedove o orfani aventi diritto alla reversibilità (n.355), 180
  - \_ di - provvisoria (n.341), 169
  - \_ per rivalutazione monetaria ed **interessi legali** a seguito di decisioni giurisdizionali in materia di trattamento pensionistico (n.357), 182
- \_ Ricongiunzione ai fini
  - \_ pensionistici dei periodi assicurativi con iscrizione
    - \_ alle Casse di previdenza liberi professionisti (n.333), 161
    - \_ **INPS** (n.334), 162
  - \_ del trattamento di quiescenza dei servizi prestati presso gli enti locali e lo Stato (n.335), 163
- \_ Riliquidazione
  - \_ del trattamento di quiescenza a seguito di accoglimento di ricorso (n.361), 185
  - \_ della - definitiva (n.346), 174
  - \_ di - provvisoria (n.342), 170
- \_ Versamento all'**INPS** del valore capitale-di quota di - afferente a benefici combattentistici ed emissione del relativo titolo di spesa (n.359), 183

## PERIODO DI PROVA

PERSONALE MILITARE

- \_ Concessione di -
  - \_ ordinaria
    - \_ per generali e colonnelli (n.363), 186
    - \_ per ufficiali fino al grado di tenente colonnello, sottufficiali, appuntati e finanzieri (n.364), 186
    - \_ per ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanzieri in forza al Quartier Generale all'atto della **cessazione dal servizio** (n.365), 187
  - \_ privilegiata per **infermità** dipendente da **causa di servizio** (n.366), 187
  - \_ provvisoria
    - \_ per generali e colonnelli (n.367), 187
    - \_ per ufficiali fino al grado di tenente colonnello, sottufficiali e finanzieri (n.368), 188
    - \_ per ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanzieri in forza al Quartier Generale all'atto della **cessazione dal servizio** (n.369), 188
- \_ Richiesta da parte del Banco di Napoli, ovvero del Banco di Sicilia, ovvero dell'Istituto Postelegrafonici di - mista in favore del personale che abbia prestato servizio nella Guardia di Finanza (n.370), 188
- \_ Riliquidazione **indennità** di ausiliaria o della - per
  - \_ colonnelli e generali (n.372), 189
  - \_ ufficiali fino al grado di tenente colonnello, sottufficiali, appuntati e finanzieri (n.373), 189
  - \_ ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanzieri in forza al Quartier Generale all'atto della **cessazione dal servizio** (n.374), 190

vedi anche **INDENNITA' "UNA TANTUM"**, **PREVIDENZA**, **RICONGIUNZIONE** e **RISCATTO**

**PERIODO DI PROVA**

- \_ Esonero dal - (n.156), 78

**PERMESSO**

- \_ Concessione di - per espletamento di **mandato** amministrativo (n.164), 84

**PERMUTA**

- \_ di **beni immobili** del **patrimonio** dello Stato (n.391), 204
- \_ Vendita e - degli **immobili** del **demanio** storico, artistico, e archeologico (n.392), 204

**PERSONALE SANITARIO \***

- \_ **Autorizzazione** a frequenza di **corsi** del - (n.260), 122
- \_ **Revoca** del conferimento di **specializzazioni** del - (n.261), 122

**PESCHE DI BENEFICENZA**

vedi **LOTTERIE**

**PETROLIO**

vedi **PRODOTTI PETROLIFERI**

**PIGNORAMENTO**

- \_ Devoluzione ad aventi diritto di percentuale dello **stipendio** pignorata in esecuzione di sentenze di condanna di dipendenti (n.128), 61

**POSIZIONE ASSICURATIVA**

vedi **PREVIDENZA**

**PREMI DI ASSICURAZIONI**

vedi **ASSICURAZIONI**

## PREMIO

### PREMIO

- \_ Concessione di un - annuale per il migliore contributo originale dato agli studi di **finanza pubblica** (n.25), 23

vedi anche OPERAZIONI A PREMIO

### PREVIDENZA

- \_ Accreditalamento di posizioni assicurative presso l'INPS in favore del personale in **congedo** della Guardia di Finanza che non abbia percepito trattamento di **quiescenza** \* (n.362), 186
- \_ Computo ai fini pensionistici del servizio
  - \_ di **ruolo** e non di **ruolo** prestato presso gli enti pubblici con iscrizione INPS (n.336), 164
  - \_ non di **ruolo** reso allo Stato con iscrizione INPS (n.337), 165
- \_ Costituzione di posizione assicurativa INPS
  - \_ contestuale alla **indennità "una tantum"** (n.338), 166
  - \_ nei casi di mancato conferimento di **indennità "una tantum"** (n.340), 168
- \_ **Ricongiunzione** ai fini pensionistici dei periodi assicurativi con iscrizione
  - \_ alle Casse di - liberi professionisti (n.333), 161
  - \_ INPS (n.334), 162
- \_ Riliquidazione della costituzione di posizione assicurativa INPS (n.339), 167
- \_ **Riscatto** e/o computo ai fini pensionistici del servizio non di ruolo presso lo Stato senza iscrizione INPS (n.327), 155
- \_ Versamento all'INPS
  - \_ del valore capitale di quota di **pensione** afferente a benefici combattentistici ed emissione del relativo titolo di spesa (n.359), 183
- \_ Versamento di ritenute volontarie (n.307), 144

**PRIMA ASSEGNAZIONE** (n.144), 70

### PRODOTTI AGRICOLI

vedi AGRICOLTURA

### PRODOTTI PETROLIFERI

- \_ **Autorizzazione**
  - \_ all'impiego di sostanze diverse dal tracciante R.S. per denaturare i - agevolati (n.32), 25
  - \_ all'istituzione di **depositi** fiscali di - (n.33), 25
  - \_ all'istituzione di **depositi** fiscali diversi da quelli per - (n.34), 26

### PRODUTTIVITA'

vedi COMPENSI

### PROFILO PROFESSIONALE

- \_ Cambio di - per motivi di salute (n.159), 80
- \_ Passaggio da uno ad altro - nell'ambito della medesima qualifica funzionale (n.158), 79
- \_ Rettifica di precedente inquadramento (n.157), 79

### PROMOZIONI

vedi CARRIERA, INQUADRAMENTO GIURIDICO e TRATTAMENTO ECONOMICO

### PROPRIETA'

- \_ Riconoscimento del diritto di - in seguito a trasformazioni dovute ad eventi naturali (n.394), 205

### PROVVIDENZE

vedi SUSSIDI

## PUBBLICITA' (IMPOSTA SULLA)

## PUBBLICITA' (IMPOSTA SULLA)

- \_ **Sospensione** dell'esecuzione dell'atto impugnato in materia di **tributi locali** (ICIAP, .  
TOSAP, imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni,  
tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni, tassa sulle concessioni  
comunali, nonché canone o diritto per i servizi di raccolta, allontanamento e  
scarico delle **acque**) (n.108), 52

## QUIESCENZA

vedi **PENSIONE**

## RAPPRESENTANTE FISCALE

- \_ Autorizzazione all'esercizio delle funzioni di - (n.50), 31

## RATEAZIONE PROLUNGATA DELLE IMPOSTE

- \_ iscritte nei ruoli
  - \_ principali e suppletivi (fino a 7 rate) (n.109), 53
  - \_ principali e suppletivi (da 8 a 10 rate) (n.110), 53
  - \_ speciali e straordinari (n.111), 53

## RECLUTAMENTO

vedi **IMMISSIONE IN SERVIZIO**

## REDDITO AGRARIO

vedi **CATASTO**

## REDDITO D'IMPRESA

- \_ **Certificazione** del - di aziende cedute (n.52), 32

## REDDITO DEI FABBRICATI

vedi **CATASTO**

## REDDITO DOMINICALE

vedi **CATASTO**

## REGISTRATORE DI CASSA

- \_ Approvazione del modello di - e di altri apparecchi misuratori fiscali (n.5), 16

## REGISTRI IMMOBILIARI

- \_ Annotazioni a margine delle formalità ipotecarie e certificazioni ipotecarie (n.75), 39
- \_ Ispezione delle formalità e dei - (n.76), 39

## REGISTRO A SCHEDE MOBILI

- \_ Autorizzazione all'uso del - , anche con sistema meccanografico, per la registrazione  
dei premi e degli accessori relativi ad assicurazioni (n.2), 15

## REGISTRO (Imposta di)

vedi **RIMBORSO** e **SOSPENSIONE**

## REINTEGRAZIONE NEL GRADO \* (n.212), 106

## RENDITA CATASTALE

vedi **CATASTO**

## RESTITUZIONE

- \_ all'esportazione dei **prodotti agricoli** (n.88), 44
- \_ alla produzione per gli olii d'oliva impiegati nella fabbricazione di conserve di  
pesci, di ortaggi, di crostacei e di molluschi (n.91), 45
- \_ Anticipazioni e saldi delle anticipazioni delle - per gli olii d'oliva impiegati



**RETROCESSIONE**

nella fabbricazione di conserve di pesci, di ortaggi, di crostacei e di molluschi (n.92), 45

- \_ Anticipazioni, saldi delle anticipazioni e pagamenti anticipati delle - all'esportazione dei **prodotti agricoli** (n.89), 44
- \_ degli importi compensativi di adesione all'esportazione ed all'**importazione** (n.94), 46
- \_ Definizione dei pagamenti anticipati delle - alla esportazione dei **prodotti agricoli** (n.90), 45
- \_ ICM (importi compensativi monetari) negli scambi intercomunitari (n.93), 46

**RETROCESSIONE**

- \_ di **beni del patrimonio** dello Stato (n.393), 205

**REVERSIBILITA'**

vedi **PENSIONE**

**REVOCA****GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

- \_ del conferimento di **specializzazioni** \*
  - \_ abilitazioni e qualificazioni del personale del servizio aereo e navale (n.263), 123
  - \_ del **personale sanitario** (n.261), 122
  - \_ di personale cinofilo (n.258), 121
  - \_ di officina (n.256), 121
  - \_ di conduttore di autovetture operative e veloci (n.254), 120
- \_ della **sospensione** cautelare facoltativa (n.171), 90
- \_ della **sospensione** dalle funzioni o dall'ufficio \* (n.221), 109
- \_ della **sospensione** precauzionale dall'impiego o dal servizio \* (n.223), 110
- \_ per gli ufficiali della **sospensione** precauzionale \* (n.222), 110

**ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI**

- \_ Disdetta del **contratto** di **appalto** o - della
  - \_ **gerenza** provvisoria
    - \_ della rivendita di generi di **monopolio** (n.457), 238
  - \_ **reggenza** provvisoria
    - \_ del **magazzino** di vendita di generi di **monopolio** (n.445), 234

**RIABILITAZIONE** (n.172), 91**RIAMMISSIONE**

- \_ in servizio (n.147), 73
- \_ in servizio \* (n.225), 111
- \_ in servizio dei gestori di **magazzini** di vendita di generi di **monopolio** sospesi (n.443), 233
- \_ in servizio ex art. 9 L.7 febbraio 1990, n.19 \* (n.226), 111
- \_ nelle **specializzazioni** di personale cinofilo \* (n.259), 122

**RICEVUTE FISCALI**

- \_ **Autorizzazione** alla
  - \_ rivendita dei **documenti** di accompagnamento dei beni viaggianti e delle - (n.10), 18
  - \_ stampa dei **documenti** di accompagnamento dei beni viaggianti e delle - (n.4), 16
- \_ **Chiusura** di pubblico esercizio per violazione di norme relative all'obbligo del rilascio di - e scontrini fiscali (n.118), 57

**RICHIAMO ALLE ARMI**

- \_ Esenzione di ufficiali dal - \* (n.229), 112

**RICONGIUNZIONE**

- \_ Accreditalimento di posizione assicurativa presso l'**INPS** in favore del personale in **congedo** della Guardia di Finanza che non abbia percepito trattamento

## RICORSI

- di quiescenza (n.362), 186
- \_ ai fini del **trattamento di quiescenza** dei servizi prestati presso gli enti locali e dello Stato (n.335), 163
- \_ ai fini pensionistici dei periodi assicurativi con iscrizione
  - \_ alle Casse di previdenza liberi professionisti (n.333), 161
  - \_ **INPS** (n.334), 162
- \_ dei servizi
  - \_ ai fini pensionistici in favore di militari della Guardia di Finanza passati ad altre Amministrazioni dello Stato (n.377), 191
  - \_ resi allo Stato e ad Enti Locali in favore di militari della Guardia di Finanza che abbiano prestato servizio in tali Enti successivamente al periodo trascorso nel Corpo (n.371), 189
- \_ Liquidazione di **pensione** con contestuale - con i servizi prestati presso enti locali e ripartizione del relativo onere (n.354), 353

## RICORSI

- \_ Decisione del capo del compartimento doganale sui - avversi il mancato accoglimento da parte del capo della circoscrizione doganale della domanda di rimpedimento all'estero o di distruzione sotto vigilanza doganale di **merci** importate (n.84), 42
- \_ Decisione di -
  - \_ avverso
    - \_ il mancato riconoscimento totale o parziale di una vincita al **lotto** da parte della Commissione di archivio segreto del **lotto** (n.81), 41
    - \_ il provvedimento di diniego a svolgere **operazioni a premio** a carattere provinciale (n.82), 41
    - \_ le risultanze dei **ruoli** in materia di **tributi locali** (n.80), 41
  - \_ in opposizione avverso liquidazione della tassa di **lotteria** o proporzionale relativa a concorsi ed **operazioni a premio** a carattere ultraprovinciale (n.83), 42

## RICOSTRUZIONE DI CARRIERA

- \_ Corresponsione di competenze economiche per - (n.297), 137
- \_ per sottufficiali (n.213), 107

## RIFIUTI SOLIDI URBANI

- \_ **Sospensione** dell'esecuzione dell'atto impugnato in materia di **tributi locali** (ICIAP, TOSAP, imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni, tassa per lo smaltimento dei - interni, tassa sulle concessioni comunali nonché canone o diritto per i servizi di raccolta, allontanamento e scarico delle **acque**) (n.108), 52

## RIMBORSO

- \_ in materia di tasse ed imposte indirette (**imposta di registro**, **INVIM**, **imposta sulle successioni e donazioni**, **imposte ipotecaria e catastale**, tasse ipotecarie, **imposta di bollo**, **imposta sugli spettacoli**, tasse sulle **concessioni governative, automobilistiche e scolastiche**) (n.86), 43
- \_ o sgravio d'ufficio (n.85), 43
- \_ o sgravio dei dazi (n.103), 49

## RIPARTIZIONE PROPORZIONALE

- \_ Certificazione della - dell'imposta iscritta a ruolo (n.53), 32

## RISCATTO

- \_ a domanda, dei servizi e delle supervalutazioni ai fini delle **indennità di buonuscita**:
  - \_ ufficiali (fino a tenente colonnello), sottufficiali, appuntati e finanzieri \* (n.375), 190
  - \_ ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanzieri in servizio al Quartier Generale, nonché colonnelli e generali della Guardia di Finanza \* (n.376), 190
- \_ ai fini della liquidazione della **indennità di buonuscita**

## RISCHIO

- \_ degli aumenti convenzionali di anzianità di servizio (n.332), 160
- \_ del periodo di astensione facoltativa per maternità ecc., con riduzione o senza assegni (n.331), 159
- \_ del periodo legale degli studi universitari (n.329), 157
- \_ del servizio militare di **carriera** (n.330), 158
- \_ del servizio prestato presso lo Stato e/o gli Enti Pubblici (n.324), 152
- \_ e/o computo ai fini pensionistici
  - \_ del periodo legale degli studi universitari (n.325), 153
  - \_ del servizio non di **ruolo** presso lo Stato senza iscrizione **INPS** (n.327), 155
  - \_ del servizio presso le ricevitorie del Lotto (n.328), 156
  - \_ del servizio prestato alle dipendenze di organismi militari (n.326), 154
- \_ Computo ai fini pensionistici del servizio di **ruolo** e non di **ruolo**
  - \_ prestato presso gli enti pubblici con iscrizione **INPS** (n.336), 164
- \_ Computo ai fini pensionistici del servizio non di **ruolo**
  - \_ reso allo Stato con iscrizione **INPS** (n.337), 165

Vedi anche **PENSIONE**

## RISCHIO

vedi **INDENNITA'**

## RISCOSSIONE

### RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI E GLI UTENTI

- \_ **Sospensione della** -
  - \_ delle imposte sui redditi (n.104), 50
  - \_ in materia di imposta di **bollo**, tasse **automobilistiche**, tasse sulle **concessioni governative**, nonché imposta sugli **spettacoli** (n.107), 51
  - \_ in materia di **IVA**, **registro**, **INVIM**, imposta sulle **successioni e donazioni**, imposte **ipotecaria e catastale** (n.106), 51
  - \_ o degli atti esecutivi relativamente a imposte iscritte nei **ruoli speciali** e straordinari (n.105), 50

### ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

- \_ Cessione di azioni delle società per azioni che gestiscono il servizio di - dei tributi (n.471), 242
- \_ Esame dei **contratti** relativi al servizio di accertamento e - dei **tributi comunali** (n.464), 240
- \_ Richiesta di **documentazione** inerente ai provvedimenti relativi alla determinazione dei **compensi** e degli **ambiti**, nonché alle **concessioni** e ai commissariamenti per la - dei tributi (n.470), 242

vedi anche **ALBO NAZIONALE DEI CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI**

## RISERVA \*

- \_ Collocamento nella - (n.278), 128
  - \_ di complemento (n.279), 128
- \_ Nomina
  - \_ a vicebrigadiere della - (n.191), 100
  - \_ di sottufficiali a sottotenente di complemento o della - di complemento (n.193), 100

## RITENUTE

vedi **PREVIDENZA**

## RIVALUTAZIONE MONETARIA

vedi **INTERESSI LEGALI**

## RIVENDITE

vedi **APPALTO e MONOPOLIO**

## RUOLO

## RUOLO

RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI E GLI UTENTI

- \_ **Certificazione** della ripartizione proporzionale dell'imposta iscritta a - (n.53), 32
- \_ Decisione di **ricorsi** avverso le risultanze dei - in materia di **tributi locali** (n.80), 41
- \_ Rateazione prolungata delle imposte iscritte
  - \_ nei - principali e suppletivi (fino a 7 rate) (n.109), 53
  - \_ nei - principali e suppletivi (da 8 a 10 rate) (n.110), 53
  - \_ nei - speciali e straordinari (n.111), 53
- \_ **Risultanze ed epurazione** dei - (n.117), 57
- \_ **Sospensione** della riscossione o degli atti esecutivi relativamente a imposte iscritte nei - speciali e straordinari (n.105), 50

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- \_ Cancellazione
  - \_ dal - (n.178), 94
  - \_ dal - di ufficiali \* (n.265), 124
- \_ **Collocamento fuori** - (n.149), 74
- \_ Computo ai fini pensionistici del servizio
  - \_ di - e non di - prestato presso gli enti pubblici con iscrizione **INPS** (n.336), 164
  - \_ non di - reso allo Stato con iscrizione **INPS** (n.337), 165
- \_ Modifica e rettifica di generalità del personale \* (n.234), 113
- \_ Nomina a tenente del - tecnico operativo \* (n.187), 99
- \_ Passaggio ad altro - (n.150), 75
- \_ **Riscatto** e/o computo ai fini pensionistici del servizio non di - presso lo Stato senza iscrizione **INPS** (n.327), 155

## RUOLO D'ONORE

- \_ Iscrizione e avanzamento di ufficiali, sottufficiali, appuntati, e finanziari nel - \* (n.205), 104

## SALE

- \_ **Concessione** mineraria a privati per lo sfruttamento delle **acque** madri e fanghi salini e per l'estrazione e la produzione del - (n.395), 205
- \_ Determinazione del prezzo del - ad uso alimentare (n.124), 59

## SANZIONI DISCIPLINARI

- \_ **Cessazione dal servizio**
    - \_ di sottufficiali per inettitudine a disimpegnare le attribuzioni del grado o per scarso rendimento \* (n.270), 125
    - \_ di vicebrigadieri, appuntati e finanziari per scarso rendimento \* (n.276), 128
  - \_ Detrazioni di anzianità di servizio
    - \_ per appuntati e finanziari \* (n.214), 107
    - \_ per sottufficiali \* (n.215), 107
  - \_ **Dispensa dal servizio** per scarso rendimento (n.177), 94
  - \_ Irrogazione della nota di demerito (n.167), 87
- vedi anche **DECADENZA** e **SOSPENSIONE**

## SCOMMESSE

- \_ Autorizzazione all'uso di sistema automatico di accettazione delle - (n.12), 18

## SCONTRINI FISCALI

vedi **RICEVUTE FISCALI**

## SCRITTURE PRIVATE

- \_ Rilascio di copie delle -, delle denunce e degli atti formati all'estero, note e richieste di registrazione di qualunque atto pubblico e privato (n.61), 34

## SCUOLA CENTRALE TRIBUTARIA

### SCUOLA CENTRALE TRIBUTARIA

- \_ Corresponsione di **compensi** ed **indennità** spettanti per lo svolgimento delle attività istituzionali della - (n.134), 63
- \_ Rilascio di **certificazioni** attestanti la partecipazione alle attività istituzionali della - (n.77), 40

### SECIT

- \_ Assegnazione di personale al Servizio Centrale degli Ispettori Tributari (n.146), 73
- \_ Corresponsione
  - \_ del **trattamento economico** agli Ispettori tributari e della speciale **indennità** ai medesimi ed ai componenti esterni del Comitato di coordinamento nonché della speciale **indennità** agli impiegati addetti al servizio (n.291), 133

### SERVIZI

- \_ Acquisizione di - a seguito di **trattativa privata**, **licitazione privata** e **appalto concorso** (n.429), 225
  - \_ Acquisizione di - in economia (n.428), 224
- vedi anche **CONCESSIONARI, CONTRATTI, MANUTENZIONE e MONOPOLIO**

### SGRAVIO

vedi **RIMBORSO**

### SIGARETTE

- \_ Installazione di **distributori automatici** di - (n.459), 239
- vedi anche **TABACCHI**

### SISTEMA INFORMATIVO

- \_ **Concessioni**, **convenzioni** e **commesse** per il funzionamento del - (n.411), 215

### SOSPENSIONE

#### GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- \_ cautelare facoltativa dal servizio (n.168), 88
- \_ dalla **qualifica** a seguito di condanna penale (n.170), 89
- \_ dalle funzioni o dall'ufficio \* (n.216), 107
- \_ precauzionale
  - \_ facoltativa
    - \_ dall'impiego o dal servizio \* (n.218), 108
    - \_ di sottufficiali in **congedo** dalle attribuzioni del grado \* (n.220), 109
    - \_ di ufficiali dall'impiego o dalle funzioni del grado \* (n.217), 108
  - \_ obbligatoria di sottufficiali in **congedo** dalle attribuzioni del grado \* (n.219), 109
- \_ **Revoca** della -
  - \_ cautelare facoltativa (n.171), 90
  - \_ dalle funzioni o dall'ufficio \* (n.221), 109
  - \_ precauzionale
    - \_ dall'impiego o dal servizio \* (n.223), 110
    - \_ per gli ufficiali \* (n.222), 110

#### ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEI SERVIZI

- \_ dell'**esecuzione dell'atto impugnato in materia di tributi locali** (ICIAP, TOSAP, imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni, tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni, tassa sulle concessioni comunali nonché canone o diritto per i servizi di raccolta, allontanamento e scarico delle acque) (n.108), 52
- \_ della **riscossione**
  - \_ delle imposte sui redditi (n.104), 50
  - \_ in materia di imposta di **bollo**, **tasse automobilistiche**, tasse sulle **concessioni governative**, nonché imposta

## SPECIALIZZAZIONE

sugli spettacoli (n.107), 51

- \_ in materia di IVA, registro, INVIM, imposta sulle successioni e donazioni, imposte ipotecaria e catastale (n.106), 51
- \_ o degli atti esecutivi relativamente a imposte iscritte nei ruoli speciali e straordinari (n.105), 50

## SPECIALIZZAZIONE \*

- \_ Conferimento
  - \_ ad appuntati e finanziari della - di conduttore di autovetture operative veloci (n.253), 120
  - \_ ai sottufficiali, appuntati e finanziari di - di officina (n.255), 120
  - \_ delle specializzazioni, abilitazioni e qualificazioni del personale del servizio aereo e navale (n.262), 123
  - \_ delle specializzazioni di personale cinofilo a ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanziari (n.257), 121
- \_ Revoca
  - \_ del conferimento di specializzazioni
    - \_ abilitazioni e qualificazioni del personale del servizio aereo e navale (n.263), 123
    - \_ del personale sanitario (n.261), 122
    - \_ di personale cinofilo (n.258), 121
    - \_ di officina (n.256), 121
  - \_ per appuntati e finanziari della - di conduttore di autovetture operative veloci (n.254), 120
- \_ Riammissione nelle specializzazioni di personale cinofilo (n.259), 122

## SPEDIZIONIERE DOGANALE

- \_ Rilascio della patente di - (n.51), 31
- \_ Iscrizione nel registro del personale ausiliario degli spedizionieri doganali (n.465), 241
- \_ Trasferimento di - (n.466), 241

## SPESE FUNEBRI \* (n.320), 150

## SPETTACOLI (Imposta sugli)

vedi RIMBORSO e SOSPENSIONE

## STATO MATRICOLARE

vedi DOCUMENTI

## STAZIONE DI SERVIZIO

- \_ Licenza fiscale per l'esercizio di depositi liberi di olii minerali, delle stazioni di servizio e degli apparecchi di distribuzione automatica di carburanti (n.41), 28

## STIPENDI

- \_ Apertura di partita di spesa fissa per - nei confronti del personale in servizio presso gli uffici centrali e le direzioni centrali (n.286), 131
- \_ Attribuzione dello stipendio \* (n.310), 147
- \_ Chiusura di posizione stipendiale (n.288), 132
- \_ Devoluzione ad aventi diritto di percentuale dello stipendio pignorata in esecuzione di sentenze di condanna di dipendenti (n.128), 61

vedi anche TRATTAMENTO ECONOMICO

## STRAORDINARIO

vedi COMPETENZE ACCESSORIE

## SUCCESSIONE (IMPOSTA DI)

### SUCCESSIONE (Imposta di)

vedi IMPOSTA SULLE SUCCESSIONI

### SUSSIDI

- \_ Concessione di
  - \_ al personale (n.296), 136
  - \_ alle famiglie del personale in servizio deceduto per incidente di volo o per altri incidenti di servizio nonché per **infermità** o lesioni dipendenti da **causa di servizio** \* (n.322), 151
  - \_ provvidenza a favore del personale militare e salariato in servizio e delle rispettive famiglie \* (n.321), 150

### TABACCHI

- \_ Acquisto di - greggi
  - \_ in colli di produzione nazionale a seguito di **trattativa privata** (n.409), 214
  - \_ in foglia di produzione nazionale a seguito di **trattativa privata** (n.410), 215
- \_ Definizione in via amministrativa del reato di contrabbando semplice di - lavorati esteri (n.140), 65
- \_ Radiazione dalla **tariffa** di vendita dei - lavorati soggetti a **monopolio** fiscale (n.126), 60

### TAPPI

- \_ Autorizzazione all'uso di uno speciale **contrassegno** da applicare sui mezzi di chiusura dei prodotti vinosi destinati alla vendita al consumo (n.9), 17

### TARIFFA

- \_ Attribuzione benefici tariffari relativi ai contingenti GATT-MEDITERRANEI ACP-EFTA e AUTONOMI (n.99), 47
- \_ Fissazione delle - dei prodotti soggetti a **monopolio** fiscale (n.125), 60
- \_ Radiazione dalla - di vendita dei **tabacchi** lavorati soggetti a **monopolio** fiscale (n.126), 60
- \_ Rilascio di informazione tariffaria vincolante (n.78), 40

### TASSE AUTOMOBILISTICHE

- \_ Rilascio dischi-**contrassegno** per gli autoveicoli esenti, da - (n.87), 44
- vedi anche RIMBORSO e SOSPENSIONE

### TASSE IPOTECARIE

vedi RIMBORSO

### TASSE SCOLASTICHE

vedi RIMBORSO

### TEMPO PARZIALE

- \_ Applicazione della disciplina del rapporto di lavoro a - (n.160), 81

### TERZO INCANTO

- \_ Autorizzazione al - per le procedure di vendite immobiliari coattive (n.18), 20

### TIPO MAPPALE

- \_ Approvazione del - (n.67), 36

### TOSAP

- \_ **Sospensione** dell'esecuzione dell'atto impugnato in materia di tributi locali (ICIAP, imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni, tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni, tassa sulle concessioni comunali nonché canone o diritto per i servizi di raccolta, allontanamento, e scarico delle **acque**) (n.108), 52

## TRASFERIMENTO

## TRASFERIMENTO

- \_ (n.145), 72
- \_ di sede
  - \_ a domanda di sottufficiali, appuntati e finanziari nell'ambito del Comando di Corpo, \* (n.154), 77
  - \_ a domanda di sottufficiali, appuntati e finanziari nell'ambito del Comando di zona \* (n.153), 76
  - \_ a domanda di sottufficiali, appuntati e finanziari tra diversi Comandi di zona \* (n.152), 76
  - \_ a domanda di ufficiali \* (n.151), 76
- \_ Corresponsione di **indennità**
  - \_ di - (n.302), 140
  - \_ per - di sede (n.314), 148

vedi anche **PRIMA ASSEGNAZIONE**

## TRASFERITA

- \_ Corresponsione di **indennità** di - per missioni svolte
  - \_ all'estero (n.304), 143
  - \_ all'estero \* (n.317), 149
  - \_ nel territorio nazionale (n.303), 141
  - \_ nel territorio nazionale \* (n.318), 149

## TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

- \_ **Indennità** di fine servizio per membri del Governo ed estranei all'amministrazione (n.353), 353
- \_ Riliquidazione di **indennità** di fine servizio per membri del Governo ed estranei all'amministrazione (n.358), 183

## TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

vedi **PENSIONE**

## TRATTAMENTO ECONOMICO

- \_ Apertura di **partita di spesa fissa** per **stipendio** nei confronti del personale in servizio presso gli uffici centrali e le direzioni centrali (n.286), 131
- \_ Attribuzione dello **stipendio** \* (n.310), 147
- \_ Chiusura di posizione stipendiale (n.288), 132
- \_ Comunicazione di progressione economica (n.311), 147
- \_ Corresponsione
  - \_ del trattamento economico agli Ispettori tributari e della speciale **indennità** ai medesimi ed ai componenti esterni del Comitato di coordinamento nonché della speciale **indennità** agli impiegati addetti al servizio (n.291), 133
  - \_ di competenze economiche per ricostruzione di **carriera** (n.297), 137
  - \_ di conguagli relativi a competenze accessorie per promozioni e inquadramenti aventi effetto retroattivo (n.298), 137
- \_ Inquadramento economico (n.305), 143
- \_ Richieste di parte concernenti il trattamento economico principale \* (n.319), 150
- \_ Riconoscimento del trattamento economico della qualifica funzionale superiore per i dipendenti della Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato (n.306), 144

## TRATTATIVA PRIVATA

- \_ Acquisizione
  - \_ di **beni mobili** a seguito di -, **licitazione privata** ed **appalto-concorso** (n.403), 210
  - \_ di **servizi** a seguito di -, **licitazione privata** ed **appalto concorso** (n.429), 225
- \_ Acquisto di **tabacchi greggi**
  - \_ in colli di produzione nazionale a seguito di - (n.409), 214
  - \_ in foglia di produzione nazionale a seguito di - (n.410), 215
- \_ **Appalto** mediante - di **magazzini** di vendita di generi di **monopolio** (n.434), 230
- \_ Approvvigionamento per il servizio
  - \_ aereo della **Guardia di Finanza** mediante - (n.413), 216
  - \_ **beni mobili** e casermaggio della **Guardia di Finanza** mediante - (n.415), 217
  - \_ forniture varie della **Guardia di Finanza** mediante - (n.417), 218



## TRATTENIMENTO IN SERVIZIO

- \_ infrastrutture della **Guardia di Finanza** mediante - (n.419), 219
- \_ motorizzazione-armi-informatica della **Guardia di Finanza** mediante - (n.421), 220
- \_ navale della **Guardia di Finanza** mediante - (n.423), 221
- \_ trasmissioni della **Guardia di Finanza** mediante - (n.425), 222
- \_ vestiario della **Guardia di Finanza** mediante - (n.427), 223
- \_ **Contratto di manutenzione**
  - \_ degli impianti di riscaldamento della **Guardia di Finanza** mediante - (n.477), 245
  - \_ degli impianti elettrici della **Guardia di Finanza** mediante - (n.478), 246
  - \_ delle centrali telefoniche della **Guardia di Finanza** mediante - (n.476), 245
  - \_ delle strutture informatiche della **Guardia di Finanza** mediante - (n.475), 244
- \_ Costruzione di **immobili** per l'**Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato** a seguito di **licitazione privata** e - (n.382), 196
- \_ Istituzione ed assegnazione mediante - di rivendite ordinarie di generi di **monopolio** (n.450), 236
- \_ Manutenzione di **beni immobili** a seguito di - e **licitazione privata** (n.431), 228
- \_ Realizzazione degli impianti e acquisto dei macchinari e delle attrezzature da parte dell'**Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato** a seguito di - (n.406), 213

## TRATTENIMENTO IN SERVIZIO

- \_ di ufficiali per giorni 60 \* (n.224), 110
- \_ oltre i limiti di età (n.173), 92

## TRIBUTI COMUNALI

vedi **TRIBUTI LOCALI**

## TRIBUTI LOCALI

- \_ Decisione di **ricorsi** avverso le risultanze dei **ruoli** in materia di - (n.80), 41
- \_ Esame dei contratti relativi al servizio di accertamento e riscossione dei tributi comunali (n.464), 240
- \_ **Sospensione** dell'esecuzione dell'atto impugnato in materia di - (ICIAP, TOSAP, imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni, tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni, tassa sulle concessioni comunali, nonché canone o diritto per i servizi di raccolta, allontanamento, e scarico delle **acque**) (n.108), 52

vedi anche **ALBO NAZIONALE DEI CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI**

## UNA TANTUM

vedi **INDENNITA' "UNA TANTUM"**

## VALORI BOLLATI

- \_ **Autorizzazione** alla vendita dei - (n.8), 17

## VALTOURNANCHE

- \_ Procedimento per l'utilizzo della base logistica di "-" (n.235), 114

## VASCHE SALANTI

- \_ **Concessione** a privati di **immobili** da destinare all'allevamento del pesce ( - ) (n.396), 206

## VIRTUALE

- \_ **Autorizzazione**
  - \_ a corrispondere in modo - la tassa sui **contratti di borsa** (trasferimento di titoli o valori) (n.1), 15
  - \_ al pagamento in modo - dell'**imposta di bollo** (n.6), 16

## VOLTURE

- \_ Esecuzione delle - (n.68), 37
- \_ Rilascio o - di patentini per la vendita di generi di **monopolio** (n.458), 238

94G0714

---

DOMENICO CORTESANI, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*  
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

# ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE DEPOSITARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

## ABRUZZO

- ◇ **L'AQUILA**  
LIBRERIA LA LUNA  
Viale Persichetti, 9/A
- ◇ **CHIETI**  
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI  
Via A. Herio, 21
- ◇ **LANCIANO**  
LITOLIBROCARTA  
Via Renzetti, 8/10/12
- ◇ **PESCARA**  
LIBRERIA COSTANTINI DIDATTICA  
Corso V. Emanuele, 146  
LIBRERIA DELL'UNIVERSITÀ  
Via Galilei (ang. via Gramsci)
- ◇ **SULMONA**  
LIBRERIA UFFICIO IN  
Circonvallazione Occidentale, 10
- ◇ **TERAMO**  
CARTOLIBRERIA FANI  
Via Carducci, 54

## BASILICATA

- ◇ **MATERA**  
LIBRERIA MONTEMURNO  
Via delle Beccherie, 69
- ◇ **POTENZA**  
LIBRERIA PAGGI ROSA  
Via Pretoria

## CALABRIA

- ◇ **CATANZARO**  
LIBRERIA NISTICÒ  
Via A. Daniele, 27
- ◇ **COSENZA**  
LIBRERIA DOMUS  
Via Monte Santo, 51/53
- ◇ **VIBO VALENTIA**  
LIBRERIA AZZURRA  
Corso V. Emanuele III

## CAMPANIA

- ◇ **ANGRI**  
CARTOLIBRERIA AMATO  
Via dei Goti, 4
- ◇ **AVELLINO**  
LIBRERIA GUIDA 3  
Via Vasto, 15  
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI  
Corso Europa, 19/D  
CARTOLIBRERIA CESA  
Via G. Nappi, 47
- ◇ **BENEVENTO**  
LIBRERIA LA GIUDIZIARIA  
Via F. Paga, 11  
LIBRERIA MASONE  
Viale dei Rettori, 71
- ◇ **CASERTA**  
LIBRERIA GUIDA 3  
Via Caduti sul Lavoro, 29/33
- ◇ **CAVA DEI TIRRENI**  
LIBRERIA RONDINELLA  
Corso Umberto I, 253
- ◇ **ISCHIA PORTO**  
LIBRERIA GUIDA 3  
Via Sogliuzzo
- ◇ **NAPOLI**  
LIBRERIA L'ATENEO  
Viale Augusto, 168/170  
LIBRERIA GUIDA 1  
Via Portaiba, 20/23  
LIBRERIA GUIDA 2  
Via Merliani, 118  
LIBRERIA I B S  
Salita del Casale, 18  
LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO  
Via Caravita, 30  
LIBRERIA TRAMA  
Piazza Cavour, 75

- ◇ **NOCERA INFERIORE**  
LIBRERIA LEGISLATIVA CRISCUOLO  
Via Fava, 51
- ◇ **SALERNO**  
LIBRERIA GUIDA  
Corso Garibaldi, 142

## EMILIA-ROMAGNA

- ◇ **BOLOGNA**  
LIBRERIA GIURIDICA CERUTI  
Piazza Tribunali, 5/F  
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI  
Via Castiglione, 1/C  
EDINFORM S.A.S.  
Via delle Scuole, 38
- ◇ **CARPI**  
LIBRERIA BULGARELLI  
Corso S. Cabassi, 15
- ◇ **CESENA**  
LIBRERIA BETTINI  
Via Vescovado, 5
- ◇ **FERRARA**  
LIBRERIA CENTRALE  
Corso Martiri Libertà, 63
- ◇ **FORLÌ**  
LIBRERIA CAPPELLI  
Via Lazzaretto, 51  
LIBRERIA MODERNA  
Corso A. Diaz, 12
- ◇ **MODENA**  
LIBRERIA GOLIARDICA  
Via Emilia, 210
- ◇ **REGGIO EMILIA**  
LIBRERIA MODERNA  
Via Farini, 1/M
- ◇ **RIMINI**  
LIBRERIA DEL PROFESSIONISTA  
Via XXII Giugno, 3

## FRIULI-VENEZIA GIULIA

- ◇ **PORDENONE**  
LIBRERIA MINERVA  
Piazzale XX Settembre, 22/A
- ◇ **TRIESTE**  
LIBRERIA EDIZIONI LINT  
Via Romagna, 30  
LIBRERIA TERGESTI  
Piazza Borsa, 15 (gall. Tergesteo)
- ◇ **UDINE**  
LIBRERIA BENEDETTI  
Via Mercatovecchio, 13  
LIBRERIA TARANTOLA  
Via Vittorio Veneto, 20

## LAZIO

- ◇ **FROSINONE**  
CARTOLIBRERIA LE MUSE  
Via Marittima, 15
- ◇ **LATINA**  
LIBRERIA GIURIDICA LA FORENSE  
Viale dello Statuto, 28/30
- ◇ **RIETI**  
LIBRERIA LA CENTRALE  
Piazza V. Emanuele, 8
- ◇ **ROMA**  
LIBRERIA DE MIRANDA  
Viale G. Cesare, 51/E-F-G  
LIBRERIA GABRIELE MARIA GRAZIA  
c/o Pretura Civile, piazzale Clodio  
LIBRERIA IL TRITONE  
Via Tritone, 61/A  
LIBRERIA L'UNIVERSITARIA  
Viale Ippocrate, 99  
LIBRERIA ECONOMICO GIURIDICA  
Via S. Maria Maggiore, 121  
CARTOLIBRERIA MASSACCESI  
Viale Manzoni, 53/C-D  
LIBRERIA MEDICINI  
Via Marcantonio Colonna, 68/70

- ◇ **SORA**  
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI  
Via Abruzzo, 4
- ◇ **TIVOLI**  
LIBRERIA MANNELLI  
Viale Mannelli, 10
- ◇ **VITERBO**  
LIBRERIA DE SANTIS  
Via Venezia Giulia, 5  
LIBRERIA "AR"  
Palazzo Uffici Finanziari  
Località Pietratre

## LIGURIA

- ◇ **CHIAVARI**  
CARTOLERIA GIORGINI  
Piazza N.S. dell'Orto, 37/38
- ◇ **GENOVA**  
LIBRERIA GIURIDICA BALDARO  
Via XII Ottobre, 172/R
- ◇ **IMPERIA**  
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI DI VIALE  
Viale Matteotti, 43/A-45
- ◇ **LA SPEZIA**  
CARTOLIBRERIA CENTRALE  
Via dei Colli, 5
- ◇ **SAVONA**  
LIBRERIA IL LEGGIO  
Via Montenotte, 36/R

## LOMBARDIA

- ◇ **BERGAMO**  
LIBRERIA LORENZELLI  
Viale Giovanni XXIII, 74
- ◇ **COMO**  
LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI  
Via Mantana, 15  
NANI LIBRI E CARTE  
Via Carroli, 14
- ◇ **CREMONA**  
LIBRERIA DEL CONVEGNO  
Corso Campi, 72
- ◇ **GALLARATE**  
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI  
Piazza Risorgimento, 10
- ◇ **LECCO**  
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI DI LAZZARINI  
Corso Mart. Liberazione, 100/A
- ◇ **MANTOVA**  
LIBRERIA ADAMO DI PELLEGRINI  
Corso Umberto I, 32
- ◇ **MILANO**  
LIBRERIA CONCESSIONARIA  
IPZS-CALABRESE  
Galleria V. Emanuele, 11-15
- ◇ **MONZA**  
LIBRERIA DELL'ARENGARIO  
Via Mapelli, 4
- ◇ **PIACENZA**  
NUOVA TIPOGRAFIA DEL MAINO  
Via Quattro Novembre, 160
- ◇ **SONDRIO**  
LIBRERIA ALESSO  
Via Caimi, 14
- ◇ **VARESE**  
LIBRERIA PIROLA DI MITRANO  
Via Albuzzi, 8
- ◇ **VERBANIA**  
LIBRERIA MARGAROLI  
Corso Mameli, 55 - Intra

## MARCHE

- ◇ **ANCONA**  
LIBRERIA FOGOLA  
Piazza Cavour, 4/5/6
- ◇ **ASCOLI PICENO**  
LIBRERIA PROSPERI  
Largo Crivelli, 8
- ◇ **MACERATA**  
LIBRERIA UNIVERSITARIA  
Via Don Minzoni, 6
- ◇ **PESARO**  
LIBRERIA PROFESSIONALE  
Via Mameli, 34
- ◇ **S. BENEDETTO DEL TRONTO**  
LA BIBLIOFILO  
Viale De Gasperi, 22

## MOLISE

- ◇ **CAMPOBASSO**  
CENTRO LIBRARIO MOLISANO  
Viale Manzoni, 81/83  
LIBRERIA GIURIDICA D.I.E.M.  
Via Capriglione, 42-44

## PIEMONTE

- ◇ **ALBA**  
CASA EDITRICE ICAP - ALBA  
Via Vittorio Emanuele, 19
- ◇ **ALESSANDRIA**  
LIBRERIA INT.LE BERTELOTTI  
Corso Roma, 122  
LIBRERIA INT.LE BOFFI  
Via dei Martiri, 31
- ◇ **ASTI**  
LIBRERIA BORELLI  
Corso V. Alfieri, 384
- ◇ **BIELLA**  
LIBRERIA GIOVANNACCI  
Via Italia, 14
- ◇ **CUNEO**  
CASA EDITRICE ICAP  
Piazza dei Galimberti, 10
- ◇ **NOVARA**  
EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA  
Via Costa, 32
- ◇ **TORINO**  
CARTIERE MILIANI FABRIANO  
Via Cavour, 17

## PUGLIA

- ◇ **ALTAMURA**  
LIBRERIA JOLLY CART  
Corso V. Emanuele, 16
- ◇ **BARI**  
CARTOLIBRERIA QUINTILIANO  
Via Arcidiacono Giovanni, 9  
LIBRERIA PALOMAR  
Via P. Amedeo, 176/B  
LIBRERIA LATERZA GIUSEPPE & FIGLI  
Via Sparano, 162  
LIBRERIA FRATELLI LATERZA  
Via Crisanzio, 16
- ◇ **BRINDISI**  
LIBRERIA PIAZZO  
Piazza Vittoria, 4
- ◇ **CERIGNOLA**  
LIBRERIA VASCIABEO  
Via Gubbio, 14
- ◇ **LECCE**  
LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO  
Via Palmieri, 30
- ◇ **MANFREDONIA**  
LIBRERIA «IL PAPIRO»  
Corso Manfredi, 126
- ◇ **MOLFETTA**  
LIBRERIA IL GHIGNO  
Via Campanella, 24

## SARDEGNA

- ◇ **CAGLIARI**  
LIBRERIA F.LLI DESSI  
Corso V. Emanuele, 30/32
- ◇ **IGLESIAS**  
LIBRERIA DUOMO  
Via Roma, 56/58
- ◇ **ORISTANO**  
LIBRERIA CANU  
Corso Umberto I, 19
- ◇ **SASSARI**  
LIBRERIA AKA  
Via Mazzini, 2/E  
LIBRERIA MESSAGGERIE SARDE  
Piazza Castello, 11

## SICILIA

- ◇ **ACIREALE**  
CARTOLIBRERIA BONANNO  
Via Vittorio Emanuele, 194  
LIBRERIA S.G.C. ESSEGICI  
Via Caronda, 8/10
- ◇ **AGRIGENTO**  
TUTTQ SHOPPING  
Via Panoramica dei Templi, 17
- ◇ **ALCAMO**  
LIBRERIA PIPITONE  
Viale Europa, 61
- ◇ **CALTANISSETTA**  
LIBRERIA SCIASCIA  
Corso Umberto I, 111
- ◇ **CASTELVETRANO**  
CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA  
Via Q. Sella, 106/108
- ◇ **CATANIA**  
LIBRERIA ARLIA  
Via Vittorio Emanuele, 62  
LIBRERIA LA PAGLIA  
Via Etnea, 393  
LIBRERIA S.G.C.  
Via F. Riso, 56
- ◇ **ENNA**  
LIBRERIA BUSCEMI  
Piazza Vittorio Emanuele, 19
- ◇ **GIARRE**  
LIBRERIA LA SENORITA  
Corso Italia, 132/134
- ◇ **MESSINA**  
LIBRERIA PIROLA MESSINA  
Corso Cavour, 55
- ◇ **PALERMO**  
CARTOLIBRERIA EUROPA  
Via Sciuti, 66  
LIBRERIA CICALA INGUAGGIATO  
Via Villalermosa, 28  
LIBRERIA FORENSE  
Via Maqueda, 185  
LIBRERIA MERCURIO L.I.C.A.M.  
Piazza S. G. Bosco, 3  
LIBRERIA S.F. FLACCOVIO  
Piazza V. E. Orlando, 15/19  
LIBRERIA S.F. FLACCOVIO  
Via Ruggero Settimo, 37  
LIBRERIA FLACCOVIO DARIO  
Viale Ausonia, 70
- ◇ **RAGUSA**  
CARTOLIBRERIA GIGLIO  
Via IV Novembre, 39
- ◇ **S. GIOVANNI LA PUNTA**  
LIBRERIA DI LORENZO  
Via Roma, 259
- ◇ **TRAPANI**  
LIBRERIA LO BUE  
Via Cascio Cortese, 8  
LIBRERIA GIURIDICA DI SAFINA  
Corso Italia, 81

## TOSCANA

- ◇ **AREZZO**  
LIBRERIA PELLEGRINI  
Via Cavour, 42

## FIRENZE

- LIBRERIA ALFANI  
Via Alfani, 84/86 R
- LIBRERIA MARZOCCO  
Via de' Martelli, 22 R
- LIBRERIA PIROLA già ETRURIA  
Via Cavour, 46 R
- ◇ **GROSSETO**  
LIBRERIA SIGNORELLI  
Corso Carducci, 9
- ◇ **LIVORNO**  
LIBRERIA AMEDEO NUOVA  
Corso Amedeo, 23/27  
LIBRERIA IL PENTAFOLIO  
Via Firenze, 4/B
- ◇ **LUCCA**  
LIBRERIA BARONI ADRI  
Via S. Paolino, 45/47  
LIBRERIA SESTANTE  
Via Montanara, 37
- ◇ **MASSA**  
LIBRERIA IL MAGGIOLINO  
Via S. Pietro, 1
- ◇ **PISA**  
LIBRERIA VALLERINI  
Via dei Mille, 13
- ◇ **PISTOIA**  
LIBRERIA UNIVERSITARIA TURELLI  
Via Macallè, 37
- ◇ **PRATO**  
LIBRERIA GORI  
Via Ricasoli, 25
- ◇ **SIENA**  
LIBRERIA TICCI  
Via Terme, 5/7
- ◇ **VIAREGGIO**  
LIBRERIA IL MAGGIOLINO  
Via Puccini, 38

## TRENTINO-ALTO ADIGE

- ◇ **BOLZANO**  
LIBRERIA EUROPA  
Corso Italia, 6
- ◇ **TRENTO**  
LIBRERIA DISERTORI  
Via Diaz, 11

## UMBRIA

- ◇ **FOLIGNO**  
LIBRERIA LUNA  
Via Gramsci, 41
- ◇ **PERUGIA**  
LIBRERIA SIMONELLI  
Corso Vannucci, 82
- ◇ **TERNI**  
LIBRERIA ALTEROCCA  
Corso Tacito, 29

## VENETO

- ◇ **CONEGLIANO**  
LIBRERIA CANOVA  
Corso Mazzini, 7
- ◇ **PADOVA**  
IL LIBRACCIO  
Via Portello, 42  
LIBRERIA DIEGO VALERI  
Via Roma, 114
- ◇ **ROVIGO**  
CARTOLIBRERIA PAVANELLO  
Piazza V. Emanuele, 2
- ◇ **TREVISO**  
CARTOLIBRERIA CANOVA  
Via Calmaggior, 31  
LIBRERIA BELLUCCI  
Viale Montefenera, 22/A
- ◇ **VERONA**  
LIBRERIA GIURIDICA EDITRICE  
Via Costa, 5  
LIBRERIA L.E.G.I.S.  
Via Adigetto, 43
- ◇ **VICENZA**  
LIBRERIA GALLA 1880  
Corso Palladio, 11

## MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:

- presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA, piazza G. Verdi, 10;
- presso le Concessionarie speciali di:  
BARI, Libreria Laterza S.p.a., via Sparano, 134 - BOLOGNA, Libreria Ceruti, piazza del Tribunale, 5/F - FIRENZE, Libreria Pirola (Etruria S.a.s.), via Cavour, 46/r - GENOVA, Libreria Baldaro, via XII Ottobre, 172/r - MILANO, Libreria concessionaria «Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato» S.r.l., Galleria Vittorio Emanuele, 3 - NAPOLI, Libreria Italiana, via Chiaia, 5 - PALERMO, Libreria Flaccovio SF, via Ruggero Settimo, 37 - ROMA, Libreria Il Tritone, via del Tritone, 61/A - TORINO, Cartiere Miliani Fabiano - S.p.a., via Cavour, 17;
- presso le Librerie depositarie indicate nelle pagine precedenti.

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Direzione Marketing e Commerciale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 387001. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono in Roma (Ufficio inserzioni - Piazza G. Verdi, 10). Le suddette librerie concessionarie speciali possono accettare solamente gli avvisi consegnati a mano e accompagnati dal relativo importo.

## PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 1994

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre 1994  
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 1994 e dal 1° luglio al 31 dicembre 1994

### ALLA PARTE PRIMA - LEGISLATIVA

Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

<b>Tipo A</b> - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari		<b>Tipo D</b> - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali	
- annuale	L. 357.000	- annuale	L. 65.000
- semestrale	L. 195.500	- semestrale	L. 45.500
<b>Tipo B</b> - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale		<b>Tipo E</b> - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni	
- annuale	L. 65.500	- annuale	L. 199.500
- semestrale	L. 46.000	- semestrale	L. 108.500
<b>Tipo C</b> - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee		<b>Tipo F</b> - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali	
- annuale	L. 200.000	- annuale	L. 887.000
- semestrale	L. 109.000	- semestrale	L. 379.000

Integrando il versamento relativo al tipo di abbonamento della Gazzetta Ufficiale, parte prima, prescelto con la somma di L. 98.000, si avrà diritto a ricevere l'indice repertorio annuale cronologico per materia 1994

Prezzo di vendita di un fascicolo della serie generale	L. 1.300
Prezzo di vendita di un fascicolo delle serie speciali I, II e III, ogni 16 pagine o frazione	L. 1.300
Prezzo di vendita di un fascicolo della IV serie speciale «Concorsi ed esami»	L. 2.550
Prezzo di vendita di un fascicolo indici mensili, ogni 16 pagine o frazione	L. 1.300
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L. 1.400
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L. 1.400

### Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	L. 124.000
Prezzo di vendita di un fascicolo ogni 16 pagine o frazione	L. 1.400

### Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	L. 81.000
Prezzo di vendita di un fascicolo	L. 7.350

### Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 1994

(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

Abbonamento annuo mediante 52 spedizioni settimanali raccomandate	L. 1.300.000
Vendita singola per ogni microfiches fino a 96 pagine cadauna	L. 1.500
per ogni 96 pagine successive	L. 1.500
Spese per imballaggio e spedizione raccomandata	L. 4.000

N.B. — Le microfiches sono disponibili dal 1° gennaio 1983. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%

### ALLA PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	L. 336.000
Abbonamento semestrale	L. 205.000
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L. 1.450

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, nonché quelli di vendita dei fascicoli delle annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti all'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione di una fascetta del relativo abbonamento.

Per informazioni o prenotazioni rivolgersi all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA  
abbonamenti ☎ (06) 85082149/85082221 - vendita pubblicazioni ☎ (06) 85082150/85082276 - inserzioni ☎ (06) 85082145/85082189



\* 4 1 1 2 0 0 2 8 8 1 9 4 \*

L. 29.400